



**Ai Docenti
Ai Genitori e agli alunni
Al personale ATA**

Loro sedi

All'albo

OGGETTO: Scrutini del II quadrimestre e debiti formativi.

1

Nell'approssimarsi dello scrutinio finale, si ritiene utile ricapitolare le incombenze cui i Docenti devono far fronte per rendere agevole e spedito il lavoro del Consiglio di classe.

Per rendere più facile la lettura della presente Circolare, si anticipa che i file Excel predisposti per lo scrutinio finale sono i seguenti:

FILE DEL COORDINATORE:

- a) file della Scheda di valutazione delle competenze (per le classi prime e seconde, da compilare online)**
- b) file di riepilogo del voto del comportamento**

FILE DEI SINGOLI DOCENTI:

- a) file della Scheda di valutazione per disciplina**
- b) file della Scheda di valutazione delle competenze (per le classi prime e seconde, da compilare online)**
- c) file dei debiti formativi (per le classi dalla prima alla quarta)**

LA VALUTAZIONE

Innanzitutto si richiama l'attenzione dei Docenti sull'importanza delle indicazioni offerte dalla Circolare prot. n. 4304/U del 23/09/2020 (*Valutazione periodica degli apprendimenti – Indicazioni per l'anno scolastico 2020/21*), dai suoi allegati n. 1, 2, 3, 4, e dalla successiva rettifica riportata dalla Circolare prot. n. 4679/U del 16/10/2020 (*Tablelle di valutazione – rettifica*) cui integralmente si rimanda in merito alla valutazione degli alunni e allo svolgimento degli scrutini intermedi e finali.

Si ricorda che tutti i partecipanti alle operazioni dello scrutinio finale sono tenuti all'obbligo della stretta osservanza del segreto d'ufficio e che l'eventuale violazione comporta sanzioni disciplinari; che i voti devono essere assegnati dal Consiglio di Classe, su proposta dei singoli docenti desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici, svolti a casa od a scuola, corretti e classificati e che tale valutazione deve tener conto anche degli indicatori individuati a livello collegiale, debitamente osservati e registrati, della diligenza e del grado di profitto dell'alunno nel corrispondente periodo; che il voto di condotta è unico ed è assegnato dal Consiglio di Classe in base agli indicatori individuati a livello collegiale, debitamente osservati e registrati.

VALUTAZIONE Percorsi competenze trasversali e orientamento

La Scheda di valutazione per disciplina prevede la valutazione che il tutor aziendale e il tutor didattico esprimono sui percorsi delle competenze trasversali e di orientamento che gli alunni delle classi terze, quarte e quinte hanno svolto. Tale valutazione, secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, si esprimerà secondo il seguente punteggio riferito alle competenze raggiunte: Livelli: 4 = Ottimo, 3= Buono, 2= Sufficiente, 1= Insufficiente.

I docenti troveranno già riportati, nella scheda di valutazione per disciplina, gli indicatori numerici relativi al livello di competenze raggiunto.



Le attività che si svolgono dopo la data fissata per il termine delle lezioni, verranno valutate nel prossimo anno scolastico.

VALUTAZIONI SUL REGISTRO ELETTRONICO

Le valutazioni di ogni singola disciplina da prendere in considerazione per lo scrutinio sono quelle che i docenti hanno inserito durante l'anno scolastico nel **Registro elettronico**. Si ricorda che ogni verifica, opportunamente valutata e classificata, deve essere fatta visionare agli alunni entro la data fissata per il termine delle lezioni, e che non è possibile effettuare verifiche dopo il suddetto termine.

Si coglie l'occasione per ricordare ai docenti di provvedere all'archiviazione delle verifiche scritte/grafiche seguendo le indicazioni della circolare prot. 5099/U del 15/11/2020.

Ogni docente per tutte le discipline insegnate dovrà inserire nel **Registro elettronico** la propria proposta di voto seguendo le indicazioni del video-tutorial.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER DISCIPLINA (Allegato 1)

I Docenti, compresi quelli di Religione cattolica e di materia alternativa alla R.C. e i Coordinatori di Educazione Civica, secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, utilizzeranno quale utile strumento per la valutazione, la *Scheda di valutazione per disciplina* (di cui all'allegato 1); dagli elementi in essa contenuti si evincerà il giudizio motivato e la proposta di voto, necessari per scrutinare gli alunni. Ogni docente compilerà una Scheda per ogni disciplina insegnata e la invierà, per tempo, all'Animatore Digitale. I docenti di sostegno, gli ITP, i docenti del Team dell'insegnamento dell'educazione civica e i docenti di conversazione della lingua straniera concorrono a pieno titolo alla valutazione degli alunni delle classi assegnate. Pertanto, le Schede di valutazione verranno da loro visionate unitamente ai docenti in compresenza. **Il numero delle assenze deve essere quello registrato alla data del termine delle attività didattiche.**

NB

La Scheda per disciplina verrà inviata ai docenti del Consiglio di classe dall'Animatore digitale prima dello scrutinio. Il **Tabellone generale** dei voti, al termine dello scrutinio, verrà scaricato direttamente dal **Registro Elettronico**.

ELENCO DEI DOCENTI COORDINATORI DEL TEAM DI EDUCAZIONE CIVICA

L'elenco dei docenti coordinatori del Team dell'insegnamento di Educazione civica è riportato in chiaro sul Registro elettronico.

COMPUTO DELLE ASSENZE – VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO

Si richiama l'attenzione dei Docenti sull'importanza delle indicazioni offerte dalla Circolare prot. n. 4198/U del 16/09/2020 (*Validità dell'anno scolastico – assenze*) e dal suo allegato n. 1, cui integralmente si rimanda in merito alle assenze e alla validità dell'anno scolastico.

NB

Le ore da scomputare (riferite all'intero anno scolastico) ai fini della validità dell'anno scolastico (cfr. Circolare prot. n. 4198/U del 16/09/2020) saranno rilevate dai Coordinatori di Classe e comunicate all'Animatore Digitale secondo le modalità indicate nel video tutorial.

Si ricorda che la nota prot. n. 699 del 06/05/2021 del Ministero dell'Istruzione afferma che *per procedere alla valutazione finale dello studente, le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009, anche in riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica.*

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO (Allegato 2)

Il Coordinatore del Consiglio di classe, sulla base delle proposte di voto inserite nel Registro Elettronico, avanzerà una proposta per il voto del comportamento di ogni singolo alunno con relativi indicatori secondo quanto stabilito dall'Allegato 4 della Circolare prot. 4304/U del 23/09/2020 (*Valutazione periodica degli apprendimenti – Indicazioni per l'anno scolastico 2020/21*) che trascriverà sull'apposita scheda riportata nell'Allegato 2. Tale proposta (indicatori e voto del comportamento) sarà discussa dal Consiglio di classe che delibererà a tal proposito.



SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (Allegati 3-4)

I consigli di classe, al termine delle operazioni di scrutinio finale, per ogni studente che ha assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, compilano una scheda, secondo quanto riportato nella seconda pagina del modello di certificato di cui al DM n. 9 del 27 gennaio 2010. Le schede riportano l'attribuzione dei livelli raggiunti, da individuare in coerenza con la valutazione finale degli apprendimenti che, per quanto riguarda il sistema scolastico, è espressa in decimi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 22 giugno 2009, articoli 4, 5 e 8.

Si ricorda che il Collegio dei Docenti e i Consigli di classe hanno individuato nelle rispettive riunioni le discipline interessate alla certificazione delle competenze. L'elenco delle discipline interessate alla valutazione viene riportato nell'Allegato 3.

Per il II quadrimestre i docenti delle classi prime e seconde coinvolti nella valutazione delle competenze (secondo quanto indicato dall'allegato 3) dovranno compilare la scheda di valutazione delle competenze per ciascuna disciplina (Allegato 4) unitamente al Coordinatore, seguendo le istruzioni del video-tutorial. Detta scheda riepilogativa sarà consegnata al Dirigente scolastico, per il tramite dell'Animatore Digitale, il giorno dello scrutinio.

3

La valutazione dovrà essere espressa utilizzando le seguenti diciture:

Livello raggiunto	Dicitura da inserire
Livello non raggiunto	Non raggiunto
Livello base	Base
Livello intermedio	Intermedio
Livello avanzato	Avanzato

DEBITI FORMATIVI

Per gli alunni che, al termine dello scrutinio del II quadrimestre, presentano insufficienze in una o più discipline, il Consiglio di classe predispone i diversi interventi di recupero delle carenze rilevate. Le tipologie di interventi, stabilite dal Collegio dei Docenti, sono le seguenti:

1. Corsi di recupero che saranno eventualmente organizzati sulla base delle prescrizioni delle autorità sanitarie in tema di emergenza sanitaria da Covid-19;
2. Raggiungimento autonomo degli obiettivi formativi stabiliti dai Docenti.

SCHEDA DEBITI FORMATIVI (Allegato 5)

La gestione dei debiti formativi non avviene tramite il Registro elettronico Axios ma tramite la seguente procedura.

Per ogni insufficienza il Docente della disciplina deve necessariamente supportare il suo voto con le seguenti informazioni: *Bisogni formativi; Difficoltà rilevate; Tipologia d'intervento; Obiettivi formativi; Competenze da acquisire; Contenuti; Tipologia di verifica; Criteri di valutazione*, secondo la scheda di cui all'allegato 5, utili per la conduzione delle attività di recupero e per l'informativa da inviare alle famiglie. Le voci: *n.ro ore; data della verifica; esito della verifica; firma del docente* dovranno essere compilate a mano successivamente al termine delle attività di sostegno e di recupero e dopo aver effettuato le relative prove.

I dati relativi alle informazioni di cui sopra per ogni singolo alunno dovranno essere riportati da ogni docente in un apposito file che l'Animatore Digitale recapiterà via mail a tutti i docenti della classe a partire da **Lunedì 31 Maggio 2021**.

Dopo aver compilato il file ogni docente dovrà inviarlo al Coordinatore della classe.

NB

N.B.: La compilazione deve avvenire attraverso l'applicativo Excel 2007 o successivi – Non si possono usare applicativi equivalenti come OpenOffice e LibreOffice per motivi di compatibilità.

L'individuazione dei bisogni formativi per ciascun alunno con insufficienze sarà effettuata nel corso dello scrutinio.



Al termine dello scrutinio il Coordinatore provvederà ad inviare all'Animatore Digitale i file ricevuti dai singoli docenti.

Per la compilazione del file dei debiti formativi si raccomanda di prestare attenzione alle seguenti operazioni:

- Non scrivere tutto in maiuscolo;
- Nella colonna *Contenuti* inserire contenuti rapportati agli obiettivi e alle competenze (**evitare formule del tipo**: "tutto il programma" o altre formule generiche o eccessivamente lunghe);
- Nella colonna *Obiettivi formativi* inserire **non più di due obiettivi formativi**;
- Qualora si debba inserire più di un contenuto e/o obiettivo separarli con il punto e virgola.

NOTE per la trascrizione

COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE CIRCA GLI ESITI DELLO SCRUTINIO (Allegato 6)

a) Nel caso di non ammissione

Riguardo alla comunicazione preventiva alle famiglie circa **l'esito negativo degli scrutini**, il Collegio dei Docenti ha ritenuto opportuno adottare la seguente idonea modalità di comunicazione: *al termine dello scrutinio o nei giorni successivi, prima della pubblicazione degli scrutini, si procederà con la comunicazione telefonica regolarmente registrata a protocollo. Nel caso in cui la famiglia non sia raggiungibile telefonicamente il Coordinatore procederà con la comunicazione scritta.* A tale scopo il Coordinatore dopo lo scrutinio dovrà provvedere a telefonare alla famiglia compilando **l'allegato 6**. Nel caso di alunni maggiorenni la comunicazione deve essere fatta parlando direttamente con l'interessato.

b) Nel caso di sospensione di giudizio

Nel caso di **sospensione del giudizio**, i Genitori dovranno ritirare i dati relativi ai debiti formativi presso la Segreteria didattica (per la sede di San Nicandro Garganico) – presso il prof. Referente di plesso (per la sede di Cagnano Varano) - a partire dal giorno successivo alla pubblicazione degli scrutini.

Le famiglie potranno visionare il documento di valutazione finale nel Registro Elettronico Axios, funzione "PAGELLA".

ATTIVITÀ DI RECUPERO

Le attività di recupero saranno organizzate secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e le indicazioni dettate dai Consigli di classe secondo un calendario che sarà pubblicato successivamente.

TABELLONI E VERBALI

Al termine dello scrutinio verranno prodotti: il Tabellone dei voti e il Verbale delle operazioni che saranno firmati digitalmente dai componenti il Consiglio di Classe.

Si raccomanda ai Docenti di tenere a disposizione durante le operazioni dello scrutinio finale le proprie credenziali del RE Axios al fine di apporre le firme elettroniche.

PARTECIPAZIONE AGLI SCRUTINI

La partecipazione agli scrutini è obbligatoria.

Si ricorda nelle classi composte da alunni che seguono **indirizzi diversi (classi articolate)**, i relativi docenti votano solo per l'alunno o per l'alunna che segue la sua materia.

I **Docenti di Religione Cattolica e quelli dell'attività alternativa** fanno parte a pieno titolo del Consiglio di classe con gli stessi diritti e gli stessi doveri degli altri docenti. Essi però partecipano agli scrutini per le valutazioni periodiche e finali soltanto per gli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica.



I **Docenti di sostegno** partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe e non solo per quelli direttamente da essi seguiti. Detti Docenti sono a tutti gli effetti docenti della classe e non dell'alunno con sostegno.

Fanno parte a pieno titolo del Consiglio di classe e con potere di voto deliberativo gli **Insegnanti Tecnico-Pratici**, gli **Insegnanti di Conversazione di lingua straniera** e quelli di **Educazione civica** anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza. Ciascuno dei Docenti che operano in compresenza, dopo aver sentito l'altro insegnante, formula la proposta per la valutazione periodica e finale, per quanto di propria competenza. Il Consiglio di classe provvederà ad assegnare il voto unico in quella materia, sulla base delle due proposte formulate e degli elementi di giudizio che i due docenti hanno fornito.

Il **Docente delle materie tecniche o scientifiche** (con il quale l'**Assistente tecnico di laboratorio**, che è addetto alla cura del laboratorio cui è assegnato e collabora con il Docente durante le esercitazioni pratiche e lo affianca durante le esercitazioni pratiche) formula le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali, dopo aver sentito l'Assistente tecnico stesso. Pertanto, sulla *Scheda di valutazione per disciplina* il Docente farà firmare anche l'Assistente tecnico di laboratorio, con la dicitura: *sentito l'Assistente tecnico di laboratorio coadiutore*.

INDICAZIONI OPERATIVE

Si riportano di seguito le indicazioni relative allo svolgimento dei Consigli di classe su Google Meet, agli inviti a partecipare, al ruolo del Coordinatore del Consiglio di classe

I Consigli di classe si svolgeranno attraverso l'applicativo *Meet* della piattaforma *GSuite*.

La riunione sarà avviata dall'Animatore digitale; i docenti troveranno l'invito nella propria *Gmail* di Istituto pochi minuti prima dell'inizio delle attività collegiali.

La votazione delle varie delibere dovrà avvenire secondo modalità trasparenti condivise dal Consiglio, ed in caso di delibere approvate o respinte a maggioranza il Coordinatore dovrà annotare il voto espresso dai singoli votanti.

Si raccomanda una particolare attenzione alle diverse fasi sopra esposte, per consentire a tutti di lavorare più speditamente, nella consapevolezza che le novità apportate dalla recente normativa, non dovranno essere intese solo come un aggravio di lavoro burocratico, ma come l'occasione per approfondire le problematiche relative al recupero, al sostegno e alla valorizzazione dell'eccellenza dei nostri allievi.

Tutte le procedure di ricezione, compilazione e consegna dei file propedeutici agli scrutini sono illustrate nel videotutorial disponibile al seguente link:

<https://youtu.be/77qkNub08Fc>

N.B.: Il tutorial è il medesimo del primo quadrimestre, per cui ogni riferimento al "primo" deve essere inteso come relativo al "secondo" quadrimestre. Inoltre i COORDINATORI potranno ignorare le istruzioni del tutorial relative alla compilazione dell'Allegato 5bis in quanto non è prevista la sua compilazione.

CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE (Allegato 7) E DELEGA ALLA SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE

Con la presente, inoltre, sono convocati i Consigli di classe per lo svolgimento degli Scrutini del I quadrimestre, secondo il Calendario, già pubblicato con Circolare prot. n. 4144/U del 10/09/2020 e successive modifiche ed integrazioni, di cui all'Allegato 7. In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, si dà incarico di presiedere i Consigli di classe ai docenti, già membri dei Consigli di classe stessi, indicati in chiaro nella Circolare pubblicata sul Registro elettronico.

In caso di assenza del Coordinatore/delegato alla sostituzione del Dirigente scolastico, viene delegato a presiedere il Consiglio di classe il docente con **maggiore età anagrafica**.



Il Coordinatore del Consiglio di classe/delegato alla sostituzione del Dirigente scolastico, in qualità di presidente dell'organo collegiale, individuerà il **segretario verbalizzante**.

ADEMPIMENTI FINALI

Tutti i Docenti entro il termine delle operazioni di scrutinio di ciascuna classe, devono

ARCHIVIARE:

- copia dei programmi didattici svolti in ciascuna classe, sottoscritta dal docente della materia;
- una relazione finale, sottoscritta e datata dal docente, sull'attività didattica svolta in ciascuna classe, con riferimento alla programmazione presentata all'inizio dell'anno scolastico e le modifiche apportate con le dovute giustificazioni.
- gli elaborati scritti o grafici, i test, che hanno costituito oggetto di valutazione. Gli elaborati devono riportare il giudizio di valutazione, il voto assegnato e la data di visione degli alunni.

L'archiviazione deve avvenire secondo le procedure indicate dalla circolare prot. 5099/U del 15/11/2020.

Si allega:

- 1. Scheda di valutazione per disciplina**
- 2. Scheda di valutazione del comportamento**
- 3. Valutazione delle competenze**
- 4. Scheda di valutazione delle competenze**
- 5. Scheda per alunni con insufficienze**
- 6. Fonogramma per le comunicazioni preventive di non ammissione**
- 7. Calendario scrutini finali**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco DONATACCIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993



ALLEGATO 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER DISCIPLINA
valida per tutte le classi dell'Istituto – a.s. 2020/21

Classe/Indirizzo:		Disciplina:							
Data:		Firma docente:							
		Firma del docente coordinatore di educazione civica:							
		Firma docente compresenza e del Team di educazione civica: sentito l'Assistente tecnico di laboratorio coadiutore							
ALUNNI	1	2	3				4	5	6
	N.ro verifiche effettuate	Media voti	Impegno, interesse, partecipazione, progresso nell'apprendimento rispetto ai livelli di partenza				Giudizio PCTO	Ore Assenze 1Q+2Q	VOTO Unico
			Impegno	Interesse	Partecipazione	Progresso			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA:

1. Inserire il numero delle verifiche effettuate. In caso di numero inferiore a quanto previsto dall'allegato 1 della Circolare prot. n. 4304/II.3 del 23/09/2020, il Docente dovrà allegare apposita relazione sulle motivazioni che hanno indotto a tale condizione.
2. **media dei voti** di tutte le verifiche sommative (scritte/orali/grafiche/pratiche) effettuate dall'alunno (con una cifra dopo la virgola).
3. **Impegno, interesse, partecipazione, progresso nell'apprendimento riguardo ai livelli di partenza:** negativo, normale, positivo.
4. **Giudizio PCTO:** Livelli: 4 = Ottimo, 3= Buono, 2= Sufficiente, 1= Insufficiente
5. **Ore assenze:** assenze totali dell'anno scolastico
6. **Voto unico:** riportare il voto proposto (numero intero)

N.B. Per *prova di verifica sommativa* s'intende convenzionalmente ogni prova alla quale sia stato attribuito un voto.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0002253/U del 31/05/2021 10:54 VII.10 - Circolari interne

ALLEGATO 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

		Valutazione insufficiente		Valutazione positiva					
		GI = Gravemente insufficiente 0.1-1.5 I = Insufficiente 1.6-2.5		S = Sufficiente 1.2 D = Discreto 1.3-1.6 O = Ottimo 1.7-2.0					
	Cognome e Nome	Gravità delle sanzioni disciplinari irrogate	Livello di miglioramento nel percorso di crescita e di maturazione	Frequenza e puntualità	Rispetto nei confronti dei docenti, del personale Ata, dei compagni, dell' ambiente scolastico e del Regolamento d' istituto	Senso di collaborazione e spirito di gruppo	Rispetto agli impegni scolastici	Autonomia e responsabilità	Voto
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA:

Il Docente Coordinatore del Consiglio di classe compilerà la presente scheda, tenendo presente che ad un alunno si potrà attribuire una votazione insufficiente o positiva. Nel primo caso dovranno essere compilate le colonne 2-3; nel secondo caso le colonne 4-5-6-7-8. La somma dei punteggi delle singole colonne riempite darà il voto complessivo del comportamento che verrà riportato nella colonna 9.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0002253/U del 31/05/2021 10:54 VII.10 - Circolari interne

ALLEGATO 3

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE per gli alunni che frequentano il primo biennio di ciascun indirizzo

SAN NICANDRO GARGANICO

LICEO delle SCIENZE UMANE

Classe 1^A – 2^A LSU – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Lingua e cultura latina ----- <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> Scienze Naturali
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia; Diritto ed economia; Scienze umane

LICEO SCIENTIFICO

Classe 1^A – 2^A/B LS – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Disegno e storia dell'arte; Lingua e cultura latina ----- <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> Lingua e cultura straniera: inglese; Disegno e Storia dell'arte; Scienze motorie
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Fisica; Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia

LICEO ARTISTICO

Classe 1^A – 2^A LA – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Storia dell'arte; Discipline grafiche e pittoriche; Discipline geometriche; Discipline plastiche e scultoree; Laboratorio artistico ----- <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> Lingua e cultura inglese
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia

ISTITUTO PROFESSIONALE

Classi 1^AC – 2^AC Servizi per la sanità e l'assistenza sociale San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Lingua e letteratura italiana ----- <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> TIC (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione)
Asse matematico	Matematica
Asse scientifico-tecnologico <i>Sanità e assistenza sociale</i>	Fisica (solo per la classe 1 ^A C); Scienze della terra e biologia; Laboratori per i servizi socio-sanitari
Asse storico-sociale	Storia; Diritto ed economia



CAGNANO VARANO

LICEO SCIENZE UMANE

Classi 1^A e 2^A LSU – Cagnano V.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Lingua e cultura latina ----- <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> utilizzare e produrre testi multimediali: Lingua e letteratura italiana, Lingua e cultura straniera: inglese, Storia e Geografia; Religione cattolica/Attività alternativa
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia; Diritto ed Economia; Scienze Umane

LICEO LINGUISTICO

Classe 1^A – 2^A LL – Cagnano Varano

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Lingua latina ----- <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> Matematica con informatica
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia



ALLEGATO 4

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE - Per le classi prime e seconde a.s. 2020/21

Docente	<i>Discipline coinvolte:*</i>					
	FIRMA DOCENTE/COORDINATORE					
Classe						
	FIRMA DOCENTE COMPRESENZA: sentito l'assistente tecnico coadiutore					
ALUNNI	ASSI					
	LINGUAGGI			MATEMATICO	SCIENTIFICO - TECNOLOGI CO	STORICO SOCIALE
	Lingua italiana	Lingua straniera	Altri linguaggi			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA

* Inserire il nome delle discipline coinvolte nella valutazione delle competenze.

Per ogni alunno inserire la relativa valutazione: Non raggiunto, Base, Intermedio, Avanzato.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0002253/U del 31/05/2021 10:54 VII.10 - Circolari interne

ALLEGATO 5

SCHEDA PER ALUNNI CON INSUFFICIENZE

per i quali il Consiglio di classe predispone interventi di recupero delle carenze rilevate (art. 4, c. 2, OM 92/2007)

II QUADRIMESTRE

Bisogni formativi: *da menu a tendina (da compilare per ogni alunno con almeno una insufficienza ad opera del Coordinatore)*

Difficoltà rilevate	<i>da menu a tendina</i>
Tipologia d'intervento	<i>da menu a tendina</i>
Numero ore	<i>da inserire a mano dopo aver effettuato le prove di verifica</i>

Dati riguardanti la tipologia d'intervento

Obiettivi formativi	<i>da inserire digitalmente in forma libera, avendo cura di inserire non più di due obiettivi formativi</i>
Competenze da acquisire	<i>da inserire digitalmente in forma libera, avendo cura di inserire non più di due competenze</i>
Contenuti	<i>da inserire digitalmente in forma libera, avendo cura di inserire contenuti rapportati agli obiettivi e alle competenze (evitare formule del tipo: tutto il programma, o altre formule generiche o eccessivamente lunghe)</i>
Tipologia di verifica	<i>da menu a tendina</i>
Criteri di valutazione	<i>Prefissati dal Collegio dei Docenti</i>
Verifica effettuata il	<i>da inserire a mano dopo aver effettuato le prove di verifica</i>
Esito (voto e giudizio)	<i>da inserire a mano dopo aver effettuato le prove di verifica</i>
Firma del Docente	<i>da inserire a mano dopo aver effettuato le prove di verifica</i>



ALLEGATO 6



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

De Rogatis-Fioritto

Via Marconi – Villaggio studentesco “Dr. V. Zaccagnino” - 71015 San Nicandro Garganico (FG)

Tel. 0882/472582 Fax 0882/476525

Sito Web: www.derogatisfioritto.gov.it



Prot. n. ____/FP

San Nicandro Garganico, ____/06/2021

Alla famiglia/All'alunno maggiorenne

dell'alunno/a _____

classe _____ indirizzo _____

**FONOGRAMMA
per le comunicazioni preventive di non ammissione**

Il/la prof./prof.ssa _____ il giorno ____/06/2021,

alle ore ____:____ chiama il numero _____

dell'alunno/a maggiorenne/ della famiglia dell'alunno/a minorene: _____

_____, della classe _____ sez. _____ dell'indirizzo di studi

_____ della sede di San Nicandro Garganico/ Cagnano

Varano

e comunica direttamente all'alunno/a maggiorenne: _____

e comunica al padre/alla madre dell'alunno/a minorene: _____

l'esito negativo dello scrutinio del II quadrimestre, prima della pubblicazione all'albo dei risultati.

È presente alla telefonata il prof./sig. _____.

San Nicandro Garganico, _____

Il prof./la prof.ssa _____

Presente alla telefonata



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0002253/U del 31/05/2021 10:54 VII.10 - Circolari interne

SCRUTINI

CALENDARIO SCRUTINI FINALI

Giorno	Data	Orario	Classe	Tipologia di impegno
Sabato	05/06/2021	TERMINE DELLE LEZIONI per IPSIA (triennio)		
		15.30-17.00	3A IPSIA Man	Scrutini finali
		17.00-18.30	3B IPSIA Prod	Scrutini finali
		18.30-20.00	5A-5B IPSIA Man/Prod	Scrutini finali
		20.00-21.00	4A IPSIA Man	Scrutini finali
Lunedì	07/06/2021	TERMINE DELLE LEZIONI per LSU-CV		
		15.30-16.30	5A LSU-CV	Scrutini finali
		16.30-17.30	4A LSU-CV	Scrutini finali
		17.30-18.30	3A LSU-CV	Scrutini finali
		18.30-19.30	2A LSU-CV	Scrutini finali
		19.30-20.30	1A LSU-CV	Scrutini finali
Martedì	08/06/2021	TERMINE DELLE LEZIONI per LL-CV		
		15.30-16.30	5A LL-CV	Scrutini finali
		16.30-17.30	4A LL-CV	Scrutini finali
		17.30-18.30	3A LL-CV	Scrutini finali
		18.30-19.30	2A LL-CV	Scrutini finali
		19.30-20.30	1A LL-CV	Scrutini finali
Mercoledì	09/06/2021	TERMINE DELLE LEZIONI per triennio LSU-SNG		
		15.30-16.30	5A LSU-SNG	Scrutini finali
		16.30-17.30	4A LSU-SNG	Scrutini finali
		17.30-18.30	4B LSU-SNG	Scrutini finali
		18.30-19.30	3A LSU-SNG	Scrutini finali
		19.30-20.30	3B LSU-SNG	Scrutini finali
Giovedì	10/06/2021	TERMINE DELLE LEZIONI per triennio LS e LA		
		15.30-16.30	5A-LS	Scrutini finali
		16.30-17.30	5B-LS	Scrutini finali
		17.30-18.30	4B-LS	Scrutini finali
		18.30-19.30	3B-LS	Scrutini finali
		19.30-20.30	4A LA	Scrutini finali
Venerdì	11/06/2021	TERMINE DELLE LEZIONI REGIONE PUGLIA		
		15.30-16.30	1A-LS	Scrutini finali
		16.30-17.30	2A-LS	Scrutini finali
		17.30-18.30	2B-LS	Scrutini finali
		18.30-19.30	1A-LSU-SNG	Scrutini finali
		19.30-20.30	4A-LS	Scrutini finali
Sabato	12/06/2021			
		9.00-10.00	3A-LS	Scrutini finali
		10.00-11.00	2A-LSU-SNG	Scrutini finali
		11.00-12.00	1A LA	Scrutini finali
		16.00-17.00	2A LA	Scrutini finali
		17.00-18.00	1C IPSIA	Scrutini finali
		18.00-19.00	2C IPSIA	Scrutini finali

