



COMUNICAZIONE n° **459** del **13/05/2022**

Destinatari:

**Sigg. Docenti**

**Barletta e Canosa di Puglia**

Oggetto:	<b>Scrutini finali 2021-22: calendario, modalità organizzative ed operative e relativi adempimenti</b>
----------	--

Ai sensi

- degli artt. 78 e 79 del R.D. 4/05/1925, n. 653 integrati e modificati dall'art. 2 del R.D. 21/11/1929, n. 2049;
- degli artt. 193 e 395, comma 2, lett. e) del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994;
- dell'O.M. n. 56 del 23/05/2002 che riconferma integralmente l'O.M. n. 90 del 21/05/2001;
- della C.M. n. 125 del 20/07/2001;
- del D.M. 3 ottobre 2007, n. 80;
- dell'O.M. 5 novembre 2007, n. 92;
- del D.P.R. n. 323 del 23/07/1998 e dei DD.MM. n. 49 del 24/02/2000, n. 42 del 22 maggio 2007 e n. 99 del 16/12/2009;
- del D.P.R. n. 122 del 22/06/2009 – Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli studenti e del D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009;
- del D.P.R. n. 87/2010 e del D.P.R. n. 89/2010;
- del D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010;
- delle Linee Guida per il passaggio al Nuovo Ordinamento degli Istituti Professionali – Biennio iniziale emanate con direttiva MIUR n. 65 del 28 luglio 2010;
- delle Indicazioni Nazionali per il Liceo emanate con D.I. MIUR-MEF n. 211 del 7 ottobre 2010;
- delle Linee Guida per il passaggio al Nuovo Ordinamento degli Istituti Professionali – Secondo Biennio e Quinto anno emanate con direttiva n. 5 del 16 gennaio 2012;
- della Direttiva 1° agosto 2012, n. 70 – Linee Guida Opzioni Istituti Professionali;
- della C.M. n. 3 del 17/03/2016 con oggetto “Percorsi di istruzione per gli adulti di II livello: valutazione periodica e finale, valutazione intermedia, ammissione agli esami di stato e validità dell'anno scolastico”
- del Decreto Legislativo n. 61 del 13 aprile 2017: “Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107”
- del Decreto Legislativo n. 62 del 13 aprile 2017: “Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107”
- del Decreto Ministeriale n. 92 del 24 maggio 2018: “Regolamento recante la disciplina dei profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, recante la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107.”;
- dell'Ordinanza Ministeriale n. 65 del 14 marzo 2022 - Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022
- Considerato che con delibera del collegio dei docenti del 17 dicembre 2021 n. 5 - Aggiornamento 2021/22 il Collegio dei docenti ha approvato il Protocollo di Valutazione degli Apprendimenti e del comportamento e provveduto all'inserimento dello stesso nel PTOF



## SONO CONVOCATI

i Consigli di classe, nella sola componente docenti, per gli **SCRUTINI FINALI DELL'A.S. 2021-2022** secondo il seguente calendario:

### CALENDARIO SCRUTINI FINALI A.S. 2021-2022

Aula A = Aula 4A Aula B = Aula 4B – Ex Laboratorio Indro Montanelli					
DATA	ORARIO	CLASSE	INDIRIZZO	AMBIENTE	N.
<b>Lunedì 6 Giugno 2022</b>	15:30-16:30	5A	Servizi Commerciali	Aula A	1.
	16:30-17:30	5AS	Servizi Socio Sanitari – Corso per Adulti	Aula B	2.
	17:30-18:30	5D	Servizi Socio Sanitari	Aula A	3.
	18:30-19:30	5E	Servizi Socio Sanitari	Aula B	4.
<b>Martedì 7 Giugno 2022</b>	8:30-9:30	5F	Servizi Socio Sanitari	Aula A	5.
	9:30-10:30	5H	Servizi Socio Sanitari	Aula B	6.
	10:30-11:30	3B	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	7.
	11:30-12:30	3A	Servizi Commerciali	Aula B	8.
	15:30-16:30	3C	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	9.
	16:30-17:30	3D	Servizi Commerciali - Grafica	Aula B	10.
	17:30-18:30	5AL	Liceo Artistico – Grafica	Aula A	11.
	18:30-19:30	5BL	Liceo Artistico – Design	Aula B	12.
<b>Mercoledì 8 Giugno 2022</b>	8:30-9:30	5B	Servizi Commerciali – O.P.C.P.	Aula A	13.
	9:30-10:30	5C	Servizi Commerciali – O.P.C.P.	Aula B	14.
	10:30-11:30	1C	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	15.
	11:30-12:30	2C	Servizi Commerciali - Grafica	Aula B	16.
	15:30-16:30	1D	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	17.
	16:30-17:30	1B	Servizi Commerciali - Grafica	Aula B	18.
	17:30-18:30	1E	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	19.
	18:30-19:30	4H	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	20.
<b>Giovedì 9 Giugno 2022</b>	8:30-9:30	4B	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	21.
	9:30-10:30	4C	Servizi Commerciali - Grafica	Aula B	22.
	10:30-11:30	3AS	Servizi Socio Sanitari – Corso per Adulti	Aula A	23.
	11:30-12:30	4AS	Servizi Socio Sanitari – Corso per Adulti	Aula B	24.
	15:30-16:30	2AL	Liceo Artistico – Biennio Comune	Aula A	25.
	16:30-17:30	1AL	Liceo Artistico – Biennio Comune	Aula B	26.
	17:30-18:30	1CL	Liceo Artistico – Biennio Comune	Aula A	27.
	18:30-19:30	2CL	Liceo Artistico – Biennio Comune	Aula B	28.
<b>Venerdì 10 Giugno 2022</b>	8:30-9:30	1BL	Liceo Artistico – Biennio Comune	Aula A	29.
	9:30-10:30	2BL	Liceo Artistico – Biennio Comune	Aula B	30.
	10:30-11:30	3AL	Liceo Artistico – Grafica	Aula A	31.
	11:30-12:30	4AL	Liceo Artistico – Grafica	Aula B	32.
	15:30-16:15	3BL Des.	Liceo Artistico – Design	Aula A	33.
	16:15-17:00	3BL Arc.	Liceo Artistico – Architettura e Ambiente	Aula B	34.
	17:00-18:00	4BL	Liceo Artistico – Grafica	Aula A	35.
	18:00-19:00	4CL	Liceo Artistico – Architettura e Ambiente	Aula B	36.
	19:00-20:00	4A	Servizi Commerciali	Aula A	37.
<b>Martedì 14 Giugno 2022</b>	8:30-9:30	1F	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	38.
	9:30-10:30	2F	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula A	39.
	10:30-11:30	1G	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	40.
	11:30-12:30	2G	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula A	41.
	15:30-16:30	1H	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula A	42.
	16:30-17:30	2H	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	43.
	17:30-18:30	3E	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula A	44.
	18:30-19:30	3F	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	45.



Mercoledì 15 Giugno 2022	8:30-9:30	3G	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula A	46.
	9:30-10:30	3I	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	47.
	10:30-11:30	4E	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula A	48.
	11:30-12:30	4F	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	49.
	15:30-16:30	4G	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula A	50.
	16:30-17:30	3AC	Servizi Commerciali - Grafica	Aula B	51.
	17:30-18:30	4AC	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	52.
18:30-19:30	4BC	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	53.	

Giovedì 16 Giugno 2022	8:30-9:30	1AC	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	54.
	9:30-10:30	2AC	Servizi Commerciali - Grafica	Aula B	55.
	10:30-11:30	1BC	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula A	56.
	11:30-12:30	2BC	Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale	Aula B	57.
	15:30-16:30	1A	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	58.
	16:30-17:30	2A	Servizi Commerciali - Grafica	Aula B	59.
	17:30-18:30	2D	Servizi Commerciali - Grafica	Aula A	60.
18:30-19:30	2B	Servizi Commerciali - Grafica	Aula B	61.	

**Tutti gli scrutini si svolgeranno in presenza presso la sede centrale dell'Istituto in via Michele Cassandro, 2 a Barletta negli ambienti indicati nel calendario.**

## ADEMPIMENTI

**I DOCENTI di tutte le classi dovranno:**

- inserire, entro e non oltre 48 ore prima dello scrutinio, la proposta di voto nel campo "VP" e il giudizio nel campo "NOTE" (si raccomanda di utilizzare i menu a tendina presenti nel registro elettronico, avendo cura di verificare ogni volta che l'opzione prescelta sia realmente idonea alla descrizione della motivazione del voto espresso)
- la proposta di voto per ciascuno studente dovrà derivare da un **numero congruo di verifiche scritte, orali o pratiche riportate sul registro personale**, così come deliberato dal Collegio dei docenti e riportato nel **Protocollo di valutazione degli apprendimenti e del comportamento**
- nel periodo dal 6 al 13 giugno 2022:
  - i docenti disciplinari dovranno inserire la relazione finale in formato pdf (il modulo può essere scaricato dall'area riservata del sito istituzionale - sezione: materiali per la didattica) **nel registro CLASSEVIVA** (lezioni → programma → relazione di fine anno)
  - i docenti di sostegno dovranno inserire la relazione finale in formato pdf (il modulo può essere scaricato dall'area riservata del sito istituzionale - sezione: materiali per la didattica) **nel registro CLASSEVIVA** nelle seguenti sezioni:
    - a. registro delle mie classi → classeviva (della classe prescelta) → relazioni
    - b. registro delle mie classi → 406mo (della classe prescelta) → allegati
  - inserire il programma, sottoposto all'approvazione degli studenti acquisita attraverso la sottoscrizione dello stesso, **nel registro CLASSEVIVA** (lezioni → programma → programma svolto)
  - consegnare tutte le **prove scritte, grafiche o pratiche**, debitamente corrette e date in visione agli studenti presso l'ufficio dei collaboratori del dirigente
  - per le classi seconde, 48 ore prima dello scrutinio, inviare al coordinatore, per ogni studente che abbia assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, ai sensi del D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010, il **livello raggiunto per la compilazione della certificazione delle competenze**
  - se tutor degli studenti delle classi prime, seconde, terze e quarte dell'Istituto professionale, compilare i PFI, sottoposte all'approvazione di studenti e genitore acquisite attraverso la sottoscrizione dello stesso. **Il caricamento dei PFI dei soli studenti che abbiano riportato debiti sarà effettuato, al termine dell'integrazione dello scrutinio per le classi seconde, terze e quarte. Il PFI deve essere inserito nel registro CLASSEVIVA**, sezione: documenti PFI degli alunni
  - per gli studenti delle classi prime dell'Istituto Professionale, ammessi alla classe successiva con valutazioni inferiori al sei, ciascun docente tutor dovrà provvedere alla relativa revisione del PFI.

**I COORDINATORI di classe dovranno:**

- verificare che tutti i docenti del C.d.C. abbiano inserito le proposte di voto e i giudizi **entro le ore 12 del giorno precedente la data dello scrutinio** e informare il dirigente o il vicario in caso di verifica con esito negativo



- inserire la proposta **di voto del comportamento** nella colonna **“COM.”** e, nel caso di voto pari a 6 o 7, il giudizio, utilizzando gli indicatori precaricati sulla piattaforma che possono anche essere opportunamente modificati direttamente sul registro (si raccomanda di utilizzare i menu a tendina presenti nel registro elettronico avendo cura di verificare ogni volta che l'opzione prescelta sia realmente idonea alla descrizione della motivazione del voto espresso)
- **Compilare, prima dello scrutinio**, per ciascuno studente di terza, quarta e quinta la **scheda cartacea di attribuzione del credito scolastico** i cui modelli sono reperibili nella sezione **materiali per la didattica** dell'area riservata del sito istituzionale
- per le classi del triennio, inserire nella colonna **“FOR”** i dati **per l'attribuzione del credito scolastico** compilando solo il campo **“credito scolastico”**. Per la compilazione del campo è presente un menu a tendina con delle voci precaricate, selezionare fra queste e, se non è presente la voce richiesta, inserirne una nuova. Quest'ultima poi comparirà nei menu a tendina per i successivi studenti. In alternativa il coordinatore può selezionare l'icona **“Crediti”** in alto a sinistra che apre un elenco con i nomi di tutti gli studenti e due colonne dove inserire i crediti. Sarà cura del coordinatore esaminare preliminarmente le **certificazioni dei crediti extrascolastici** per verificare la loro rispondenza ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti ed esplicitati nella comunicazione n. 405 del 19 aprile 2022 ed inseriti nel P.T.O.F. 2019/2022. Nelle colonne 3 e 4 sono riportati i crediti degli anni precedenti ricalcolati, per le classi quinte, secondo le tabelle allegate all'O.M. n. 65 del 14 marzo 2022. Il calcolo del credito avverrà in sede di scrutinio in base alla media dei voti, la frequenza, l'impegno e i crediti scolastici ed extrascolastici acquisiti e documentati.
- farsi consegnare dai tutor dei **Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)**, prima dello scrutinio, la scheda di valutazione contenente informazioni relative alla frequenza ed alla valutazione finale di ciascuno studente.
- **inserire il giudizio, prima della chiusura dello scrutinio, per gli studenti non ammessi** all'anno successivo. A tale scopo si ricorda che:
  - o in caso di non ammissione al successivo anno scolastico, le motivazioni congruenti, articolate e precise, dovranno essere verbalizzate esplicitamente ed analiticamente per ciascuno studente anche utilizzando le voci della check list reperibile nella sezione materiali per la didattica dell'area riservata del sito istituzionale. In tal caso, sul tabellone da affiggere all'albo, verrà riportata unicamente l'indicazione non ammesso alla classe successiva per le classi prime, seconde, terze e quarte e non ammesso all'Esame di stato per le classi quinte
  - o per gli studenti delle classi Prime del Liceo Artistico, Seconde, Terze e Quarte del Liceo Artistico e dell'Istituto Professionale che, in sede di scrutinio finale, presentino, in una o più discipline, valutazioni insufficienti, il Consiglio di Classe, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, procederà alla valutazione sulla possibilità da parte dello studente di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri della/e disciplina/e interessata/e entro il termine del presente anno scolastico attraverso la frequenza di corsi di recupero. In tal caso il consiglio di classe rinverrà la formulazione del giudizio finale e provvederà a predisporre le attività di recupero. Sul tabellone che sarà affisso all'albo verrà riportata unicamente l'indicazione “sospensione del giudizio” (O.M. 5 novembre 2007, n. 92)
- **provvedere alla stampa del quadro dei voti** con gli esiti dello scrutinio stesso, che dovrà essere sottoscritto da ciascuno dei componenti il Consiglio di classe
- **scaricare il verbale dalla piattaforma** e integrarlo nella parte in cui si parla della **valutazione complessiva della classe**. Il verbale unitamente al quadro dei voti, dovrà essere incollato nel registro degli scrutini in coda al verbale del primo quadrimestre
- **per le classi seconde**, al termine delle operazioni di scrutinio finale, compilare con la collaborazione degli altri docenti del C.d.C. per ogni studente che abbia assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, ai sensi del D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010, **la sezione competenze della piattaforma CLASSEVIVA** riportante l'attribuzione dei livelli raggiunti da individuare in coerenza con la valutazione finale degli apprendimenti espressa ai sensi del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 artt. 4, 5 e 8. Per compilare tale modello il coordinatore deve cliccare sull'icona competenze e compilare i campi vuoti indicando per ogni asse il livello raggiunto aggiungendo eventualmente delle annotazioni (guida allegata). La stampa del certificato delle competenze sarà a cura della segreteria didattica
- per gli studenti delle classi prime dell'Istituto Professionale, ammessi alla classe successiva con valutazioni inferiori al sei, ciascun coordinatore è tenuto a verificare che la segreteria didattica comunichi alla famiglia mediante fonogramma le motivazioni dell'ammissione all'anno successivo con revisione del PFI.

#### INDICAZIONI PER IL CORSO PER GLI ADULTI (CLASSI 3<sup>A</sup>, 4<sup>A</sup> E 5<sup>A</sup> SERALE)

Ai sensi della C.M. n. 3 del 17/03/2016 del M.I.U.R., per la **classe 3A del corso per adulti** (serale), frequentante il primo anno del secondo periodo, è prevista la **valutazione intermedia** di cui al punto 2) della citata C.M. La valutazione intermedia è finalizzata ad accertare il livello di acquisizione delle competenze relative alle discipline





indicate nel piano delle UDA contenute nel patto formativo individuale (3.2 Linee guida, DI 12 marzo 2015), da acquisire ad esito del percorso di studio personalizzato (PSP) al termine dell'anno di riferimento.

Qualora in sede di scrutinio, ad esito della valutazione intermedia, venga accertato un livello insufficiente (inferiore a 6) di acquisizione delle suddette competenze, il consiglio di Classe comunica all'adulto le carenze individuate ai fini della revisione del Patto Formativo Individuale e della relativa formalizzazione del percorso di studio personalizzato da frequentare nel secondo anno del periodo didattico di riferimento **a cui l'adulto può comunque avere accesso**.

Alla fine dello scrutinio per gli studenti dovrà essere compilato un certificato di frequenza con attestazione delle competenze conseguite in base al modello stabilito dalla Commissione del Patto Formativo Individuale nella riunione dell'11/04/2016.

Per le **classi 4A e 5A del corso per adulti** (serale), si applicano le disposizioni previste per il corso diurno ad eccezione dell'attribuzione del credito. Agli adulti della classe **4A** che in sede di scrutinio finale sono ammessi al periodo successivo viene rilasciata la **certificazione** prevista dall'articolo 6, comma 6 del DPR 263/12 che costituisce condizione di accesso al periodo didattico successivo.

## INDICAZIONI GENERALI

- **I coordinatori di Classe** sono invitati a ritirare dalla prof.ssa Maria Pia Doronzo il registro dei verbali degli scrutini.
- La compilazione **del verbale** dello scrutinio, scaricato dalla piattaforma al termine dello stesso, deve essere **contestuale alle operazioni** di scrutinio e la seduta potrà essere sciolta solo dopo l'approvazione e la sottoscrizione della copia cartacea da parte del coordinatore-segretario a cui è obbligatorio allegare il tabellone dello scrutinio finale sottoscritto da ciascuno dei componenti il consiglio di classe.
- Si chiarisce che ciascuno dei docenti componenti i consigli di classe convocati in sede di scrutinio finale è in servizio nel giorno dello svolgimento dello stesso e pertanto sino a quando non sono ultimate tutte le operazioni relative alla verbalizzazione, nessuno di questi può ritenersi assolto dagli obblighi di servizio e quindi eventuali allontanamenti saranno oggetto di richiesta di chiarimenti ed eventuale contestazione di addebito.
- È opportuno rammentare che i docenti ed il personale amministrativo e tecnico sono tenuti al **segreto d'ufficio** e pertanto devono attenersi scrupolosamente al rispetto di tale obbligo (art. 28, L. 7 agosto 1990, n. 241 e D. Lgs. n. 196 del 2003). Qualsiasi fuga di notizie e/o di dati sensibili attinenti la fase di valutazione finale o le prove d'esame determineranno il ricorso alle previste sanzioni disciplinari e potranno essere perseguite in altre sedi legali.

Le operazioni di scrutinio finale dovranno essere condotte con **scrupolosa diligenza** in modo da **evitare errori formali e sostanziali e superficialità**. Tutte le **delibere** dei Consigli di Classe dovranno essere **ampiamente articolate e adeguatamente motivate** poiché il giudizio del Consiglio deve fondarsi su **precisi elementi di valutazione** opportunamente e chiaramente esplicitati.

**TUTTI I DOCENTI SONO INVITATI AD ATTENERSI RIGOROSAMENTE AGLI ORARI E AD OGNI ALTRA INDICAZIONE DELLA PRESENTE DISPOSIZIONE DI SERVIZIO PER CONSENTIRE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ NEI TEMPI DOVUTI, NELL'OSSERVANZA DELLE NORME E NEL PIENO RISPETTO DEL LAVORO DI TUTTI.**

Si ricorda infine che tutti i **docenti curricolari o specializzati sono a disposizione** dell'Istituto **fino alla data di inizio delle ferie** e che dovranno essere disponibili nei giorni degli scrutini, dei lavori delle commissioni dell'Esame di Stato (per eventuali sostituzioni) nonché di qualsiasi altra attività comunicata dal dirigente.

Si richiede la **fattiva collaborazione dell'animatore digitale, del team dell'innovazione, dell'intero staff del dirigente, delle funzioni strumentali, del DSGA e di tutto il personale ATA** per il buon andamento delle operazioni relative alla procedura oggetto della presente comunicazione che riveste una particolare importanza per le sue implicazioni non solo di natura didattica ma anche amministrativa.

Alla presente comunicazione è allegata la **GUIDA PER L'INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI DEGLI SCRUTINI NEL REGISTRO ELETTRONICO** con le istruzioni da seguire scrupolosamente, da parte dei docenti e dei coordinatori, ai fini di un corretto svolgimento degli scrutini stessi.

IL DIRIGENTE

**Antonio Francesco DIVICCARO**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del Decreto Legislativo 39/93 Originale con firma autografa agli atti della scuola)*

A.A.. Santo

# **GUIDA PER I COORDINATORI DI CLASSE PER GLI ADEMPIMENTI ANNUALI RELATIVI ALL'INSERIMENTO DEI DATI SUL REGISTRO ELETTRONICO**

## Sommario

<b><i>CARICAMENTO DEI VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEI CONSIGLI STRAORDINARI .....</i></b>	<b><i>2</i></b>
<b><i>CARICAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DI CLASSE.....</i></b>	<b><i>8</i></b>
<b><i>ADEMPIMENTI A CURA DEL DOCENTE CURRICOLARE.....</i></b>	<b><i>11</i></b>
<b><i>ATTIVITÀ DI CONTROLLO A CURA DEL COORDINATORE DI CLASSE .....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b><i>INSERIMENTO DEI VOTI DI CONDOTTA DA PARTE DEL COORDINATORE E DELLE OSSERVAZIONI FINALI</i></b>	<b><i>18</i></b>
<b><i>INSERIMENTO DEROGA PER STUDENTI CHE HANNO SUPERATO IL LIMITE DELLE ASSENZE .....</i></b>	<b><i>20</i></b>
<b><i>COMPILAZIONE DELLA SEZIONE COMPETENZE PER LE CLASSI SECONDE.....</i></b>	<b><i>21</i></b>
<b><i>COMPILAZIONE DELLA SEZIONE PER STUDENTI CON PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA .....</i></b>	<b><i>22</i></b>
<b><i>SCRUTINIO .....</i></b>	<b><i>23</i></b>
<b><i>STAMPA TABELLONE.....</i></b>	<b><i>31</i></b>
<b><i>VERBALE .....</i></b>	<b><i>32</i></b>
<b><i>GENERARE IL FILE DELLE LETTERE ALLE FAMIGLIE .....</i></b>	<b><i>33</i></b>
<b><i>CARICAMENTO DEL DOCUMENTO PFI E CONTROLLO DA PARTE DEL COORDINATORE.....</i></b>	<b><i>37</i></b>

# CARICAMENTO DEI VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEI CONSIGLI STRAORDINARI

Il presente documento è indirizzato ai Coordinatori di Classe e contiene indicazioni per la gestione digitale dei documenti e degli oneri del Coordinatore delegato dal DIRIGENTE SCOLASTICO ai lavori del Consiglio di Classe.

Per realizzare tale l'obiettivo è indispensabile predisporre i contenitori digitali (directory o cartelle) in cui conservare la documentazione di classe.

Si ritiene opportuna la creazione delle cartelle indicate nella tabella seguente insieme ai documenti da associare:

**VERBALI:** nella cartella in esame andranno conservati tutti i verbali degli organi collegiali di classe (consigli, scrutini ed altro);

**DIDATTICA SPECIALE:** la cartella conterrà i PEI eventualmente predisposti;

Per creare una cartella all'interno del registro di classe, accedere al registro elettronico. La schermata di avvio è quella ormai familiare, in cui occorre cliccare sull'area "LE MIE CLASSI" evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente:



Nella schermata che si presenta, selezionare con un clic del mouse la classe che si coordina (area evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente):



Viene mostrata la seguente schermata:

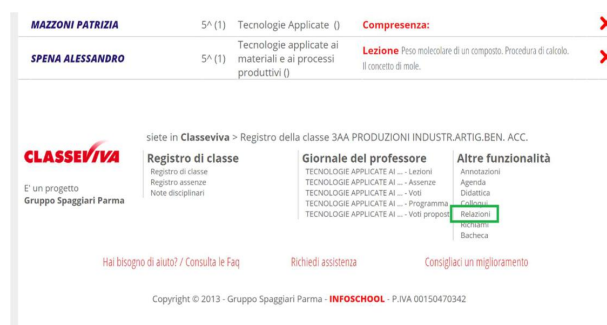
Registro di classe di **3AA PRODUZIONIIndustr.ARTIG.BEN. ACC.** del giorno **GIOVEDÌ 27 SETTEMBRE 2018**

filtra C D E F G L M N P S T V X Y Z Tutti

selezione: tutti nessuno

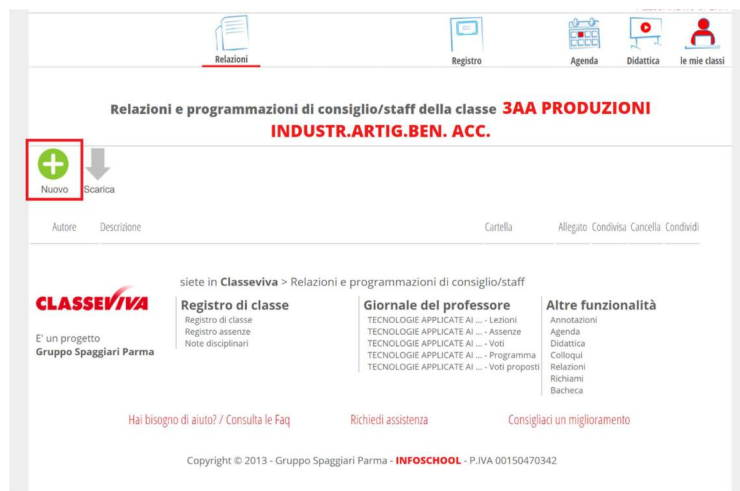
			1°ora	2°ora	3°ora	4°ora	5°ora	6°ora	7°ora	8°ora	9°ora	10°ora	11°ora	12°ora	13°ora
1	<b>CROSTA JESSICA</b> 07-06-1991	A assente	AL	AL	AL										
2	<b>CURI ALESSIO</b> 23-01-2001	A assente	AL	AL	AL										
3	<b>DERVISHAJ ERJONA</b> 21-07-2002	P presente	PL	PL	PL										
4	<b>DI LORENZO SILVIA</b> 20-06-2002	A assente	AL	AL	AL										
5	<b>ESPOSITO GIUSEPPINA</b> 08-05-2001	P presente	PL	PL	PL										
6	<b>FERRETTI CLARISSA</b> 27-11-2002	P presente	PL	PL	PL										
7	<b>FIORA SOFIA BELEN</b> 08-06-2002	P presente	PL	PL	PL										
8	<b>GIACOMELLI SELENE</b> 18-01-2002	A assente	AL	AL	AL										
9	<b>GRAMAZIO ALESSIA</b> 20-12-2002	P presente	PL	PL	PL										
10	<b>LOMBARDI RACHELE</b> 23-03-2002	P presente	PL	PL	PL										
11	<b>LONGO ILARIA</b> 15-06-2002	P presente	PL	PL	PL										
12	<b>MA WENJIE</b> 01-06-1991	P presente	PL	PL	PL										

in cui occorre utilizzare la barra di scorrimento verticale per raggiungere il fondo della pagina, e qui selezionare la voce di menu "Relazioni", come evidenziato in verde nella figura seguente:

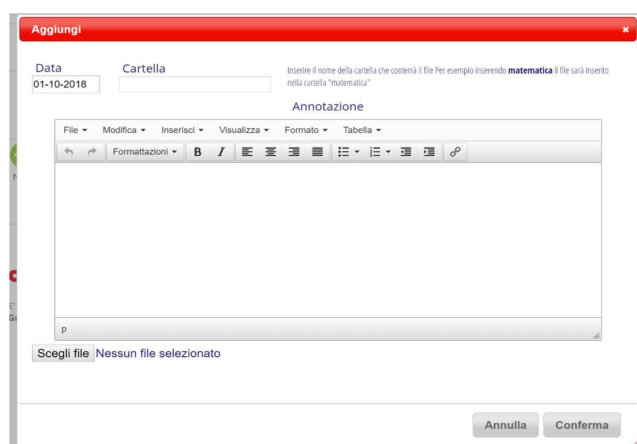


Si arriva alla schermata "Relazioni" che è la sezione del registro elettronico in cui è possibile creare le cartelle per la conservazione della documentazione di classe. Per procedere, selezionare il pulsante "Nuovo" (cerchio verde con un segno + al centro) evidenziato con un rettangolo rosso nella figura seguente:

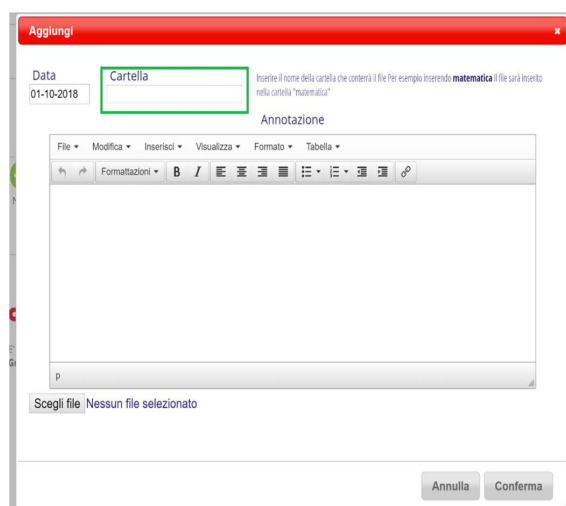




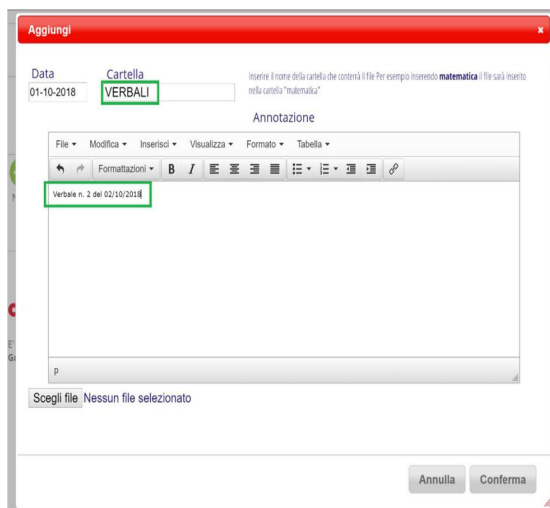
Il registro presenta la finestra di dialogo “Aggiungi” come mostrato nella figura della pagina seguente:



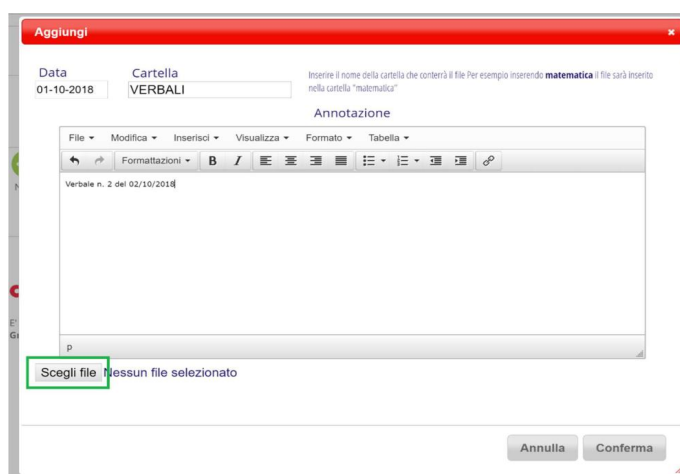
Supponiamo di dover caricare il verbale del primo Consiglio di classe. Occorre creare la cartella “VERBALI” dove raccogliere questo e tutti gli altri verbali del Consiglio stesso. Inserire nel campo “Cartella” (evidenziato con rettangolo verde nella figura seguente) il nome prescelto (per uniformità di denominazione di Istituto inserire il nome già indicato: VERBALI con lettere maiuscole):



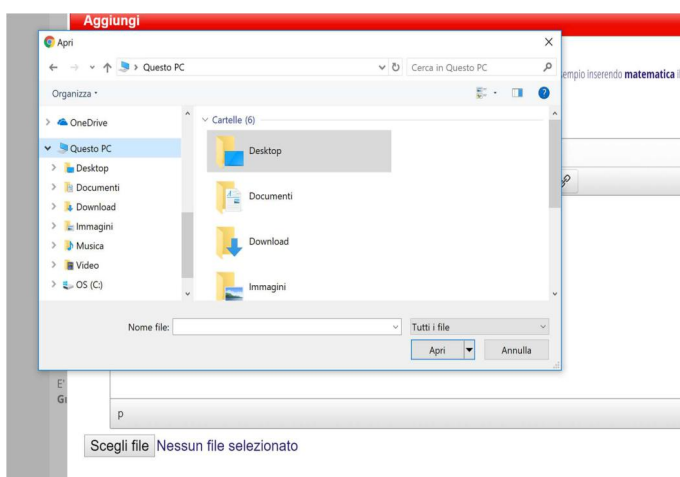
Nel campo "Annotazione", ovvero nel box testo bianco, inserire la descrizione del documento che si desidera caricare. Nel caso, ad esempio, del verbale del secondo Consiglio di classe tenutosi in data 02/10/2018, si può utilmente inserire "Verbale n. 2 del 02/10/2018". Al termine degli inserimenti indicati la schermata dovrebbe avere il seguente aspetto:



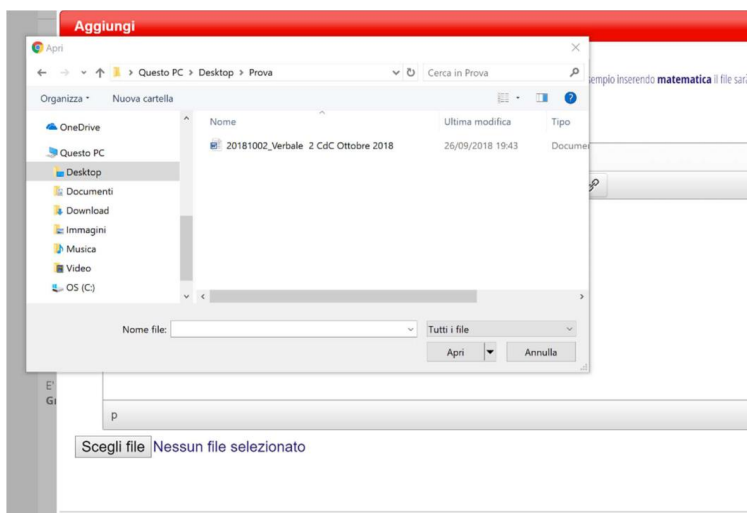
A questo punto occorre selezionare il pulsante "Scegli file" evidenziato con rettangolo verde nella figura seguente:



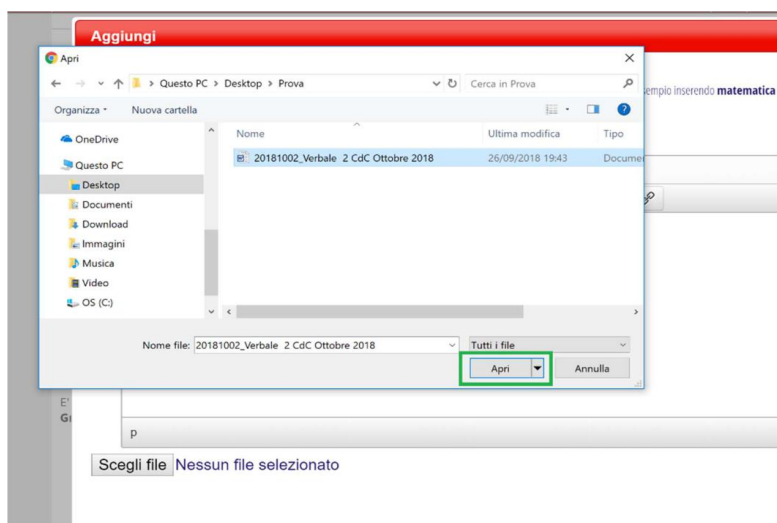
Viene mostrata la nota finestra di caricamento file:



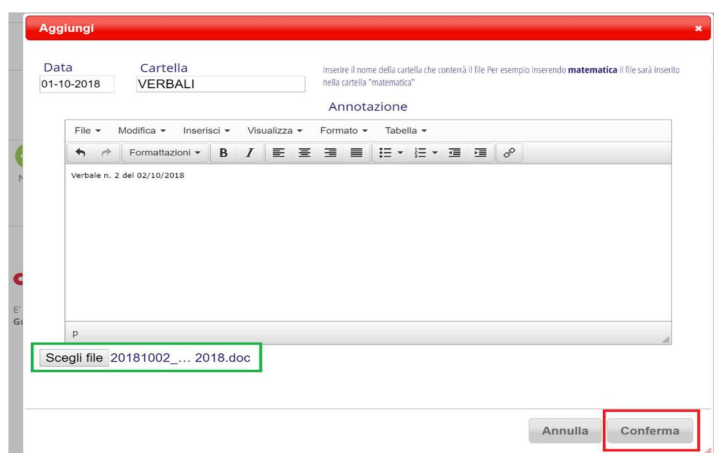
nella quale ricercare la cartella (directory) dove è attualmente conservato il file del verbale (Desktop, chiavetta USB od altra posizione). Nel caso in descrizione il file si trova nella cartella "Prova" sul Desktop ed è lì che andremo a recuperare il file da caricare:



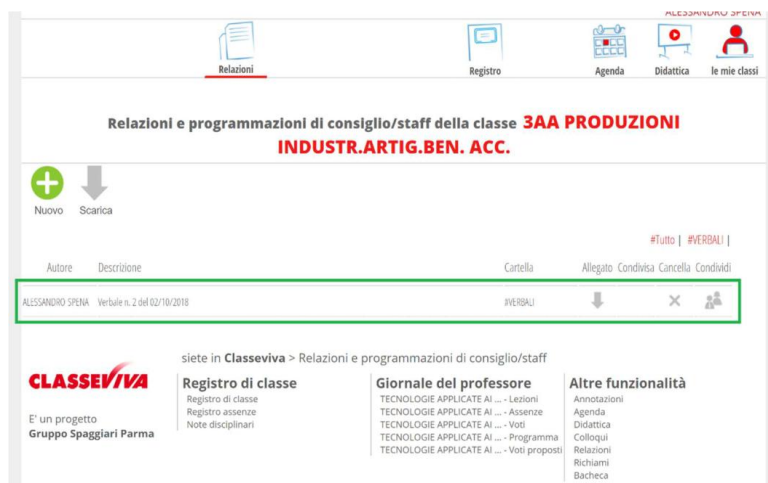
selezionare (con un clic del tasto sinistro del mouse) prima il file da caricare (20181002\_Verbale 2 CdC Ottobre 2018) e poi il pulsante "Apri" (vedi figura seguente):



per ottenere infine il seguente risultato, nella seguente figura si è evidenziato con il rettangolo verde la modifica apportata dal caricamento del file. Selezionare il pulsante "Conferma" in basso a destra della finestra di dialogo (evidenziato con rettangolo rosso), per completare la procedura di caricamento:



Il risultato finale dell'operazione dovrebbe essere quello mostrato nella figura seguente:



La riga (evidenziata con rettangolo verde nella figura precedente) assicura che il caricamento è andato a buon fine e ci fornisce le seguenti indicazioni:

- Autore (del caricamento): Alessandro Spena
- Descrizione (del file caricato): Verbale 2 del 02/10/2018
- Cartella (nella quale è stato caricato): VERBALI
- Allegato: consente di scaricare il documento
- Condivisa: mostra con chi è condiviso il documento
- Cancella: consente la cancellazione del documento
- Condividi: consente di condividere il documento

Il coordinatore di classe attraverso il tasto di condivisione può decidere se condividere tramite ClasseViva i verbali caricati con il resto del CdC.

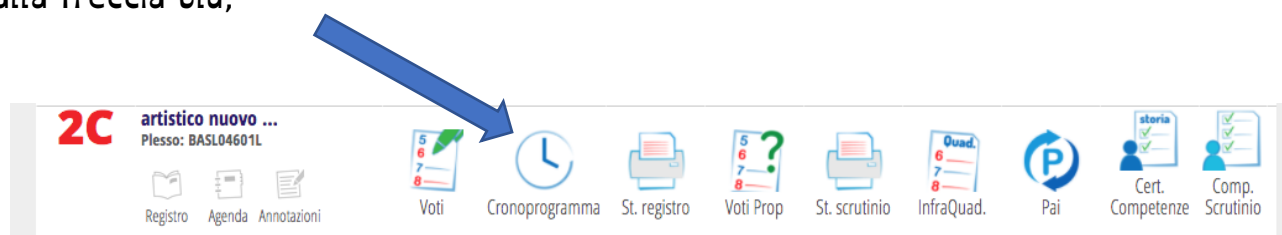


## CARICAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DI CLASSE

La Programmazione di Classe sarà caricata dal Coordinatore seguendo un percorso diverso rispetto a quello dei verbali. Precisamente, accedendo alla schermata del proprio registro e entrando come Coordinatore, come mostrato in figura

 <b>LE MIE CLASSI</b> Registro	Registro delle mie classi Compila il registro delle classi associate	 Aiuto
 <b>TUTTE LE CLASSI</b> Registro	Registro di tutte le classi Seleziona e compila i registri di classe	 Aiuto
 <b>EXTRACURRICULARI</b> Registro	Registro di attività extracurriculari Compila i registri di attività extracurriculari	 Aiuto
 <b>DIDATTICA</b> Materiale	Materiale per la didattica Accedi ai servizi per la didattica multimediale	 Aiuto
 <b>BACHECA</b> Bacheca online	Consulta la bacheca Visualizza i messaggi in bacheca	 Aiuto
 <b>SCRUTINIO</b> Scrutinio On Line	Scrutinio on line Effettua lo Scrutinio On Line	 Aiuto
 <b>COLLOQUI</b> Prenotazione	Colloqui con la famiglia Gestisci i colloqui con la famiglia e lo sportello alunni	 Aiuto
 <b>VER.DI 2.0</b> Verbali digitali	Consulta i verbali Consulta e modifica i verbali delle riunioni a cui hai partecipato	 Aiuto
 <b>COORDINATORE</b> Coordinatore	Coordinatore di classe Strumenti del coordinatore di classe	 Aiuto
 <b>MODULISTICA</b> Modulistica Smart	Compila online i moduli Compila i moduli	 Aiuto
 <b>DOCUMENTI PFI</b> Gestione documenti PFI	Documenti PFI degli alunni Gestisci i documenti del PFI per ogni alunno	 Aiuto

ci si troverà nella possibilità di scegliere una delle opzioni presente nella barra orizzontale degli strumenti, cliccando su CRONOPROGRAMMA, come evidenziato dalla freccia blu,



si accederà alla seguente schermata, e cliccando su PROGRAMMA, in alto a destra

Programma

**CRONOPROGRAMMA**  
Classe: 2C LICEO ARTISTICO BIENNIO COMUNE

Nessun cronoprogramma inserito

CLASSEVIVA  
E' un progetto  
Gruppo Spaggiari Parma

siete in **ClasseViva** > Cronoprogramma classe 2C LICEO ARTISTICO BIENNIO COMUNE

**Registro di classe**  
Registro di classe  
Registro assenze  
Note disciplinari

**Giornale del professore**

**Altre funzionalità**  
Annotazioni  
Agenda  
Didattica  
Colloqui  
Richiami  
Bacheca

[Hai bisogno di aiuto? / Consulta le Faq](#)    [Richiedi assistenza](#)    [Consigliaci un miglioramento](#)

Copyright © 2013 - Gruppo Spaggiari Parma - **INFOSCHOOL** - P.IVA 00150470342

si apre la seguente schermata:

**LINEE GENERALI DELLA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA EDUCATIVO-DIDATTICHE**  
**per la classe 2C LICEO ARTISTICO BIENNIO COMUNE**

**Cronoprogramma**    **Progettazione delle attività**    **Relazione di fine anno**    **Programma svolto**

**Piano di integrazione**

Nuovo    Stampa    Sintesi della classe

Docente    Dal    Al    Programma    Allegato    Cancella

La directory “Progettazione delle attività” è quella indicata per caricare la programmazione di classe, indicata dalla freccia blu. Nel box di testo inseriamo la dicitura **PROGRAMMAZIONE DI CLASSE** e dal tasto in basso carichiamo il file dal nostro desktop come abbiamo fatto per i verbali e come mostrato nella figura che segue.

Si specifica, per completezza, che i box “Relazione di fine anno” e “Piano di Integrazione” riguardano documenti eventualmente a cura di tutti i docenti. Sarà cura del coordinatore a fine anno scolastico, secondo tempistiche che saranno rese note in seguito, controllare la presenza delle Relazioni di fine anno di tutte le discipline afferenti al proprio CdC. Dopo aver caricato il file **PROGRAMMAZIONE DI CLASSE**, lo stesso figurerà in basso sempre con la possibilità di eliminarlo, scaricarlo o condividerlo come un normale verbale.

LINEE GENERALI DELLA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA EDUCATIVO-DIDATTICHE  
per la classe **2C LICEO ARTISTICO BIENNIO COMUNE**

Cronoprogramma

**Progettazione delle attività**

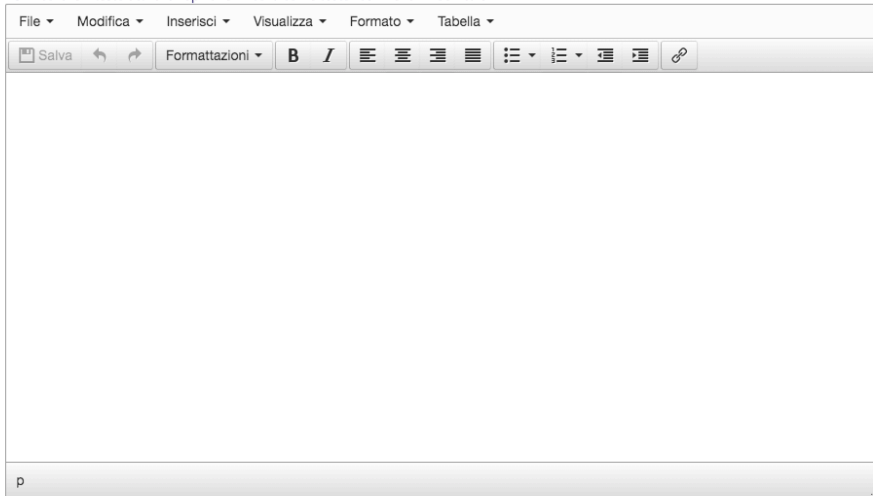
Relazione di fine anno

Programma svolto

Piano di integrazione

Programma - Scarica

Si consiglia di salvare spesso le modifiche, in modo da evitare lo scadere della sessione  
Per incollare il testo attivare l'opzione "Incolla come testo" dal menù "Modifica".



The screenshot shows a rich text editor interface. At the top, there is a menu bar with the following items: File, Modifica, Inserisci, Visualizza, Formato, and Tabella. Below the menu bar is a toolbar containing icons for 'Salva', undo, redo, 'Formattazioni', bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, bulleted list with numbers, and a link icon. The main editing area is currently empty.

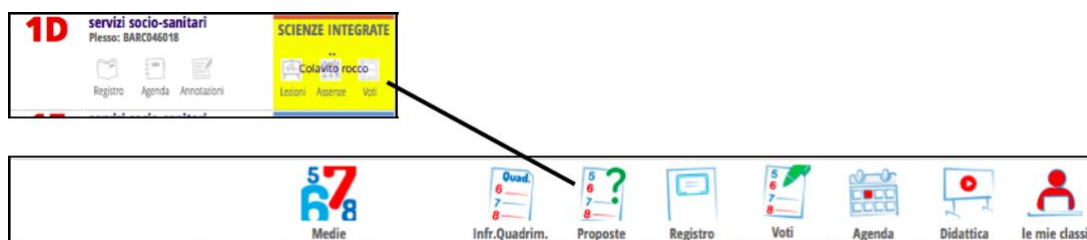
Se non si visualizza subito il file caricato, provare a ricaricare la pagina (premere F5) o riprovare il caricamento con un altro browser (Chrome, Firefox)

 Carica pdf  
(E' consentito un solo file)



## ADEMPIMENTI A CURA DEL DOCENTE CURRICOLARE

Prima delle operazioni di scrutinio, ogni docente curricolare deve indicare la proposta di voto per la propria disciplina, il giudizio e, **cosa estremamente importante per i voti insufficienti, solo per lo scrutinio finale, competenze e conoscenze da recuperare e tipologia di recupero (necessariamente corso di recupero e prova scritta)**. Per fare tali operazioni basta accedere alle MIE CLASSI, cliccare su VOTI e poi su PROPOSTE.



Completata la colonna dei VOTI, va compilata la colonna NOTE, dove vanno inseriti i giudizi sia per i voti negativi che per quelli positivi. Per i voti negativi è necessario inserire anche le **COMPETENZE** e **CONOSCENZE** da recuperare.

Cliccando sul campo NOTE si apre la schermata che segue dove è possibile trovare precaricati giudizi standard (che ovviamente possono essere personalizzati) e **COMPETENZE** e **CONOSCENZE** da recuperare per le varie discipline e vari anni di corso (in mancanza comunicare all'animatore digitale o al team dell'innovazione). Nella colonna dei RECUPERI va specificato, per ogni studente insufficiente, la tipologia di recupero, ovvero **CORSO DI RECUPERO** e **PROVA SCRITTA**.

Nome	Note	Recupero	Media	VP	Ass	Note	Recupero
Fin			5.87	6	1		
Fin			8.33	8	2		
Fin			5	5	1		
Fin			4,12	4	5		
Fin			6.75	6	1		

**Nota proposta**

2 (due) e 3 (tre)

4 (quattro)

5 (cinque)

6 (sei)

7 (sette)

8 (otto)

9 (nove)

10 (dieci)

Italiano 1° anno - Competenze e conoscenze da recuperare

Italiano 2° anno - Competenze e conoscenze da recuperare

Annulla Conferma

**Recupero**

Recupero:

Tipo di prova:

Annulla Conferma



Facciamo attenzione alla compilazione della colonna NOTE, infatti, quando si seleziona una voce tra i menù a tendina questi vengono riportati nella sezione visibile in basso. Se si sbaglia a selezionare una voce, non basta selezionare poi quella esatta ma bisogna cancellare prima quella erroneamente inserita per poi inserire quella nuova. È molto importante prestare attenzione a quello che si scrive in questa sezione in quanto, nel caso in cui venga dato il debito nella disciplina, quanto scritto sarà visibile nelle lettere che verranno inviate automaticamente alle famiglie.

Sempre prima dello scrutinio finale il docente curricolare deve caricare nelle opportune sezioni del Registro Elettronico la RELAZIONE e il PROGRAMMA della disciplina per tutte le classi in cui si insegna. Per fare questo sufficiente accedere ancora alle MIE CLASSI per poi selezionare l'icona LEZIONI come nell'esempio sottostante.



In tal modo comparirà la schermata a destra con l'elenco dei comandi orizzontali.



Dopo aver cliccato su PROGRAMMA si accederà alla videata a destra



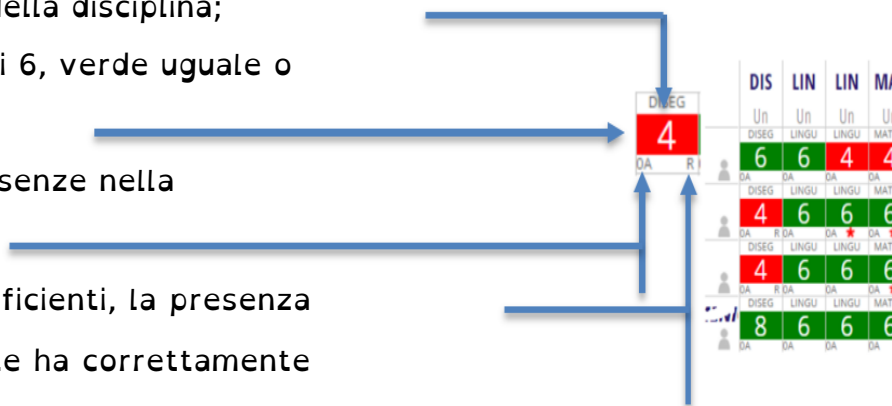
Alle voci RELAZIONE DI FINE ANNO e PROGRAMMA SVOLTO sarà possibile caricare, usando la modalità già utilizzata per i verbali e per la programmazione di classe, di documenti RELAZIONE e PROGRAMMA richiesti tra gli adempimenti curricolari precedenti allo scrutinio.



Vediamo come si leggono le caselle contenenti i voti proposti partendo dall'osservazione della immagine ingrandita.

Ogni singola casella contiene:

- in alto l'abbreviazione del nome della disciplina;
- il voto (sfondo rosso se minore di 6, verde uguale o superiore alla sufficienza);
- in basso a sinistra il numero di assenze nella disciplina (OA = nessuna assenza);
- in basso a destra, per i voti insufficienti, la presenza della lettera R indica che il docente ha correttamente indicato le informazioni relative al recupero.



In tempo utile per sollecitare i colleghi ritardatari, il coordinatore dovrà, nelle modalità appena descritte, controllare la completezza dei VOTI PROPOSTI di tutti i docenti del consiglio di classe e la presenza, nel caso di valutazioni insufficienti, delle indicazioni alle famiglie per il RECUPERO e la tipologia di prova assegnata; potrà inserire il voto di condotta e preparare un profilo della classe.

### ATTENZIONE!!!

Le caselle lasciate vuote segnalano il fatto che il docente, ovviamente, non ha ancora inserito le sue proposte di voto. Compito del Coordinatore sarà ricordare al docente interessato di inserire i Voti Proposti.

	DIS	LIN	LIN	MAT	MEC	MEC
	Un	Un	Un	Un	Sc	Pr
	DISEG	LINGU	LINGU	MATEM	MECCA	MECCA
	6	6	4	4		
	DA	DA	DA	DA	DA	DA
	DISEG	LINGU	LINGU	MATEM	MECCA	MECCA
	4	6	6	6		
	DA	R DA	DA *	DA *	DA *	DA *
	DISEG	LINGU	LINGU	MATEM	MECCA	MECCA
	4	6	6	6		
	DA	R DA	DA *	DA *	DA *	DA *
	DISEG	LINGU	LINGU	MATEM	MECCA	MECCA
	8	6	6	6		
	DA	DA	DA	DA	DA	DA

Il coordinatore ha ora il compito di verificare l'inserimento del GIUDIZI, COMPETENZE E CONOSCENZE (nelle NOTE) da recuperare.

**1A artistico nuovo ...**  
Plesso: BASL04601L

Registo Agenda Annotazioni Voti Cronoprogramma St. registro proposte di voto St. scrutinio InfraQuad. Differito Recuperi Competenze

**Seleziona il periodo**

1° Periodo 2° Periodo

**ROCCO COLAVITO**

Competenze Inizio Scrutinio Coordinatore Stampa Note e rec. Voti prop. Oss finali

**di voto 2° Periodo della classe 1A ARTISTICO NUOVO ORDINAMENTO**

Ore Curricolari Annuali 1122

	DIS	DIS	DIS	LAB	LIN	LIN	MAT	REL	SCI	SCI	STO	STO	calcola	TOT ASS.	% ASS.	MEDIA	COM.	GIU.
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	FREQ.					
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	45	4%			
<b>IMMAC</b>	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	22	1%			
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	218	19%			
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	82	7%			
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	37	3%			
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	3	0%			

Per visualizzare l'inserimento di GIUDIZI, COMPETENZE e CONOSCENZE da recuperare, bisogna scaricare il file excel cliccando su NOTE E REC e controllare il contenuto della colonna



Export note e recuperi

3W

Formato stampa:  excel  openoffice

Solo voti negativi:

Volendo, poiché è importante focalizzare l'attenzione sui voti negativi, si può mettere il segno di spunta SOLO SU VOTI NEGATIVI o in alternativa scaricare il file completo e poi agire con i filtri di excel.

Dal file excel controllare la colonna NOTE.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	nome	cognome	classe	maetria	voto	note	recuperi						
2	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 FISICA		nc								
3	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 STORIA		nc								
4	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE		nc								
5	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 MATEMATIC		nc								
6	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA		nc								
7	CRISTOFORO	COLOMBO	3W SERVIZI 5 FISICA			4	La partecipaz						
8	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 FISICA			3	La partecipaz corso di recupero						
9	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 STORIA			4	La partecipaz						
10	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE			4	La partecipaz						
11	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 MATEMATIC			4	La partecipaz						
12	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA			4							
13	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 FISICA			3	La partecipaz corso di recupero						
14	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE			4	La partecipaz						
15	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA			3							

Come si può notare nella schermata precedente per lo studente Sandro PERTINI mancano le competenze e conoscenze da recuperare in geografia.

Ecco di seguito un esempio di corretto inserimento

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	nome	cognome	classe	maetria	voto	note	recuperi														
2	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 FISICA		nc																
3	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 STORIA		nc																
4	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE		nc																
5	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 MATEMATIC		nc																
6	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA		nc																
7	CRISTOFORO	COLOMBO	3W SERVIZI 5 FISICA			4	La partecipaz														
8	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 FISICA			3	La partecipaz corso di recupero														
9	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 STORIA			4	La partecipaz														
10	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE			4	La partecipaz														
11	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 MATEMATIC			4	La partecipaz														
12	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA			4															
13	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 FISICA			3	La partecipaz corso di recupero														
14	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE			4	La partecipaz														
15	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA			3															

	voto	note	recuperi
E	4	Lo studente non ha mutato sostanzialmente il suo atteggiamento di superficialità, disinteresse e demotivazione nei confronti dell'attività scolastica. La partecipazione è stata limitata, l'impegno episodico e strumentale. Il percorso di apprendimento non gli ha consentito di acquisire livelli di competenze, abilità e conoscenze basilari. Il livello di acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza risulta inadeguato. <b>COMPETENZE NON ACQUISITE</b> - capacità di riconoscere ed analizzare le coordinate del testo narrativo. Incapacità di cogliere il contenuto, il tema centrale e il messaggio.	corso di
ATU		<b>CONOSCENZE DA RECUPERARE</b> - caratteristiche strutturali e linguistiche del testo narrativo (fabula, intreccio, tempo della narrazione, tempo del discorso, narratore, focalizzazione). Il riassunto.	
IA	4	La partecipazione è stata opportunistica e l'impegno discontinuo. Ha acquisito conoscenze abilità e competenze non adeguate. <b>Competenze non acquisite:</b> non utilizza in modo adeguato le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico. Non esegue correttamente le rappresentazioni grafiche. Non è in grado di individuare strategie appropriate per la soluzione di problemi aritmetici o algebrici. <b>Conoscenze da recuperare:</b> 1. operazioni sugli insiemi N, Z, Q, 2. monomi e le operazioni con i monomi; 3. polinomi e le operazioni con i polinomi (quadrato di binomio); 4. equazioni di primo grado.	recupero
IATI			corso di
D			recupero

A titolo di esempio, qui di seguito, è riportato un fac-simile di lettera pubblicata sul registro elettronico per la comunicazione del debito alle famiglie, dove si vede chiaramente che il mancato inserimento di tutti i dati genera una lettera incompleta.

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "NICOLA GARRONE"**  
 Sede Centrale - via Cassandro, 2 - 76121 Barletta (BT)  
 Sede Succursale - via Parini, 57 - 76012 Canosa di Puglia (BT)

---

**Comunicazione del Consiglio della Classe 3W SERVIZI SOCIO - SANITARI sullo scrutinio finale**

Studente: **TOTTI FRANCESCO**

**Oggetto: comunicazione dell'esito relativo a tutte le discipline e delle carenze riscontrate nello scrutinio finale dell'a.s. 2017/2018**  
 (art. 5 del D.M. n. 80 del 03.10.2007; art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 122 del 22.06.2009)

Vista la natura delle carenze rilevate nella preparazione di **FRANCESCO TOTTI**, il Consiglio di Classe nello scrutinio finale del **21/05/2018**, ha sospeso il giudizio di ammissione poiché, nonostante le attività di recupero attivate nel corso dell'anno, ha rilevato, per le discipline di seguito riportate le carenze indicate:

Materia	Voto
<b>FISICA</b> Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare: La partecipazione è stata passiva e l'impegno nullo. Ha acquisito conoscenze abilità del tutto inadeguate. Competenze non acquisite: Non sa descrivere il problema del moto in casi semplici e concreti. Non sa analizzare situazioni di equilibrio statico. Non sa descrivere situazioni in cui l'energia meccanica si presenta come cinetica e come potenziale e diversi modi di trasferire, trasformare e immagazzinare energia. Conoscenze da recuperare: - Grandezze fisiche e loro dimensioni; - Le leve; - Velocità e moto uniforme;	<b>3</b>
<b>GEOGRAFIA</b> Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare:	<b>3</b>

**Il calendario delle attività di recupero organizzate e delle verifiche finali, sarà pubblicato sulla bacheca del registro elettronico oltre che sul sito istituzionale: <http://www.iisgarrone.gov.it>.** Tali attività devono comunque essere accompagnate dallo studio personale, dal riesame degli argomenti trattati e dallo svolgimento di esercizi, secondo le indicazioni dei docenti.

Nel caso il cui la S.V. non intenda avvalersi delle iniziative di recupero organizzative dall'Istituto, dovrà comunicarlo tempestivamente e per iscritto, sui modelli disponibili in segreteria, **fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.**

Di seguito i voti attribuiti in sede di scrutinio nelle discipline.

Materia	Voto
<b>MATEMATICA</b>	<b>6</b>
<b>STORIA</b>	<b>6</b>
<b>LINGUA E LETTERATURA ITALIANA</b>	<b>6</b>

Per le **discipline indicate in rosso** il voto proposto dal docente era insufficiente e **per decisione del consiglio di classe è stato portato a 6** pertanto lo studente dovrà recuperare con lo studio autonomo le conoscenze e competenze non acquisite.

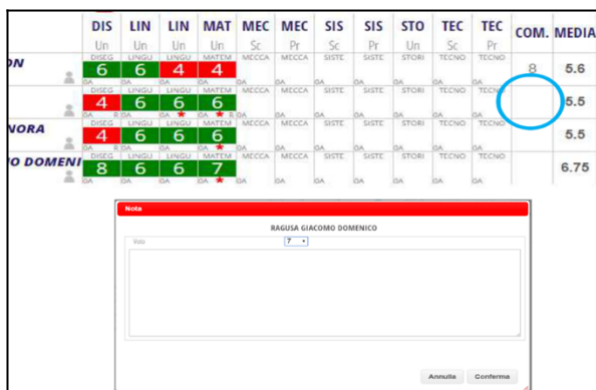
Voto di condotta: **7**  
 Barletta, 21/05/2018

Il Dirigente Scolastico  
 prof. Antonio Francesco DIVICCARO  
 Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93

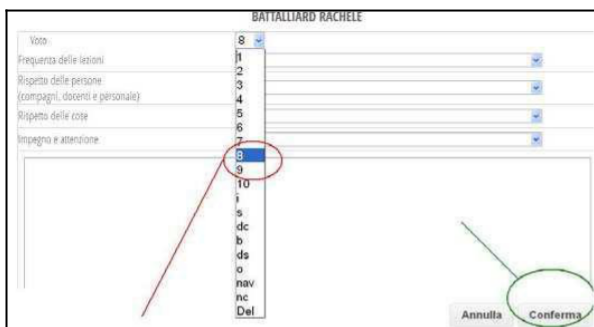
Inserim  
 ento  
 corrett  
 o

# INSERIMENTO DEI VOTI DI CONDOTTA DA PARTE DEL COORDINATORE E DELLE OSSERVAZIONI FINALI

Nella colonna denominata COM. il coordinatore inserisce prima della data del Consiglio di Classe le sue proposte di voto di condotta, che in fase di Scrutinio Finale potranno essere confermati o modificati. Cliccando sulla casella vuota (cerchio azzurro) si apre una finestra con l'opzione di scelta del voto.

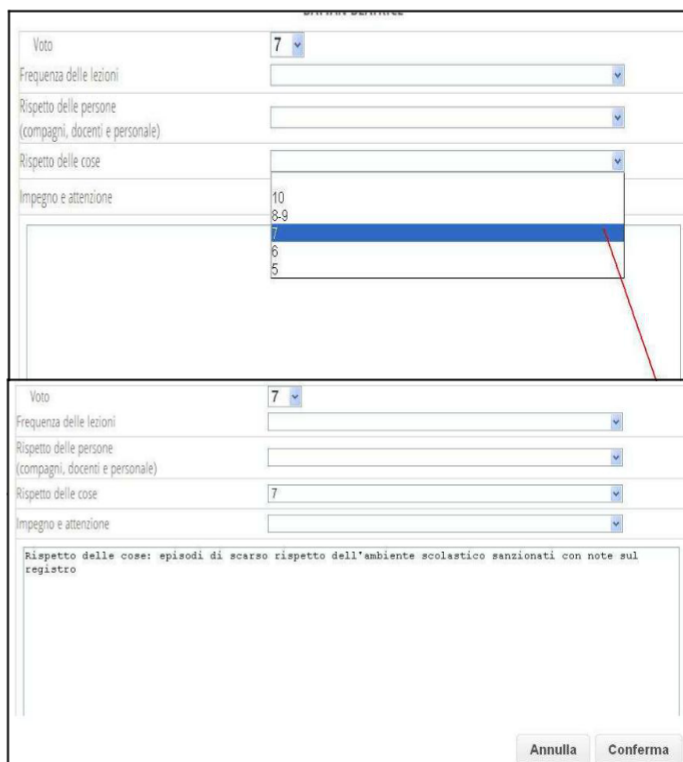


Scegliere la proposta di voto usando il menu a tendina, quindi cliccare Conferma



Solo in caso di voto inferiore a 8 è necessario motivare l'attribuzione del voto. Si può, a discrezione, utilizzare una o più delle frasi descrittive che il software restituisce scegliendo un voto di Comportamento in una delle quattro categorie

Se si scelgono le frasi da più di una categoria, queste si aggiungono via via nello spazio della motivazione. È comunque possibile modificare il testo della motivazione, scrivendovi.



In alternativa, non utilizzare le motivazioni preformate e scrivere direttamente la propria motivazione per il voto di Comportamento.

Voto	7
Frequenza delle lezioni	
Rispetto delle persone (compagni, docenti e personale)	
Rispetto delle cose	
Impegno e attenzione	
Numerose assenze anche strategiche in occasione di verifiche e interrogazioni. Una nota disciplinare.	

Ritorniamo alla schermata dei comandi:



Cliccando sul pulsante OSS FINALI si aprirà una finestra nella quale il Coordinatore potrà inserire il profilo della classe. Il coordinatore potrà scriverlo direttamente nella casella di testo a fianco riprodotta come esempio, oppure producendo un giudizio della classe con un editor di testo e facendo poi "Copia e incolla" dal file elaborato

**Inserisci osservazioni finali**

Dunque, riepilogando, fino ad ora

- abbiamo controllato tutti i voti delle discipline
- abbiamo controllato la colonna delle note e dei recuperi
- abbiamo inserito i voti di comportamento/condotta
- abbiamo predisposto le osservazioni finali della classe

## INSERIMENTO DEROGA PER STUDENTI CHE HANNO SUPERATO IL LIMITE DELLE ASSENZE

Per eseguire questa operazione basta cliccare su **CALCOLA** in alto alla colonna **FREQ** e per gli studenti a cui si vuole applicare la deroga basta cliccare su **NF** e, quindi, sul menù a tendina che si apre bisogna cliccare su **HA USUFRUITO DELLA DEROGA** per poi confermare l'operazione. Comparirà, dunque, la **"D"** in corrispondenza dello studente.

The image shows a screenshot of a student record system. On the left, there is a table with columns for subjects (DIS, LAB, LIN, MAR, REL, SCI, STO) and a 'FREQ' column. The table contains several rows of student data. A blue arrow points from the 'NF' cell in the third row to a dropdown menu. The dropdown menu has four options: 'Ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale', 'Non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale', 'Ha usufruito della Deroga' (which is selected with a blue checkmark), and 'Frequenta all'estero'. To the right of the dropdown menu, there is a detailed view of the selected student's record, showing a table with columns for subjects and a 'FREQ' column. The 'FREQ' column now shows 'D' instead of 'NF'. The table also shows the student's total absence percentage (40%) and average grade (2.45).

DIS	DIS	DIS	LAB	LIN	LIN	MAR	REL	SCI	SCI	STO	STO	FREQ	TOT ASS.	% ASS.	MEDIA	COM.	GIU.
8	8	9	9	10	8	9	9	9	9	8	8	F	66	5%	8.83	10	
6	5	6	6	7	4	4	b	5	8	6	4	F	74	6%	5.75	6	
3	2	2	2	2	3	2	s	4	2	2	3	NF	457	40%	2.45		
6	6	6	6	6	4	4	ds	7	7	6	4	F	114	10%	5.83	8	
9	8	9	9	7	7	8	c	10	8	8	7	F	27	2%	8.33	10	
3	4	4	6	4	3	3	b	6	3	3	4	F	83	7%	4.17	7	
6	6	6	7	6	6	4	ds	8	6	6	6	F	78	7%	6.25	8	

6	4	F	74	6%	5.75
2	3	D	457	40%	2.45
6	4	F	114	10%	5.83

## COMPILAZIONE DELLA SEZIONE COMPETENZE PER LE CLASSI SECONDE

Per le classi seconde è necessario compilare, da parte di tutti i docenti del Consiglio di Classe, per ogni studente che abbia assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, ai sensi del D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010, la sezione **COMPETENZE**, riportante l'attribuzione dei livelli raggiunti, da individuare in coerenza con la valutazione finale degli apprendimenti espressi ai sensi del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 artt. 4, 5 e 8. Per compilare tale modello il coordinatore deve cliccare sull'icona **COMPETENZE** e compilare i campi vuoti indicando per ogni asse il livello raggiunto aggiungendo eventualmente delle annotazioni. La stampa del certificato delle competenze sarà a cura della segreteria didattica.

te di voto **2° Periodo** della classe **2G SERVIZI SOCIO-SANITARI**  
 Ore Curricolari Annuali: 1056  
 Scrutinio iniziato | voti proposti non modificabili

DIR	EDU	LIN	LIN	MAT	MET	REL	SCI	SCI	SCI	SEC	STO	calcola	TOT ASS.	% ASS.	MEDIA	COM.	GIU.
Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	FREQ.					

**Certificazione competenze classe 2G SERVIZI SOCIO-SANITARI**

B C D G L M P R Tutti

	Asse dei linguaggi - lingua italiana	Asse dei linguaggi - lingua straniera	Asse dei linguaggi - altri linguaggi	Asse matematico	Asse scientifico - tecnologico	Asse storico sociale
	Base	Inglese Base	Base	Base	Base	Base
<b>ATA</b>	Base	Inglese Base	Base	Base	Base	Base

**COMPETENZE**  
 2G SERVIZI SOCIO-SANITARI

	Media	Livello	Nota
Asse dei linguaggi - lingua italiana		Livello base	
Asse dei linguaggi - lingua straniera		Livello base Inglese	
Asse dei linguaggi - altri linguaggi		Livello base	
Asse matematico		Livello base	
Asse scientifico - tecnologico		Livello base	
Asse storico sociale		Livello base	

Ricalcola livelli dalle medie

Annulla Conferma

La compilazione di tale sezione potrà avvenire anche subito dopo lo scrutinio alla presenza di tutti i docenti del C.d.C.



# COMPILAZIONE DELLA SEZIONE PER STUDENTI CON PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA

Per gli studenti con programmazione differenziata, al fine di ottenere una pagella personalizzata, così come fatto per il primo quadrimestre, è necessario compilare il campo GIU. e inoltre scrivere nella casella ANNOTAZIONE SCRUTINIO, accessibile dalla sezione voti proposti, la parola DIFFERENZIATA.

Cambia Risoluzione

Ore Curricolari Annuali 1056

Scrutinio iniziato voti proposti non modificabili

Colonne Vuote

	FIS	GEO	LIN	MAT	STO	calcola	TOT	%	MEDIA	COM.	GIU.	CREDITI
	Un	Un	Un	Un	Un	FREQ.	ASS.	ASS.				3 4 For.
1 <b>BUFFON GIANLUIGI</b> 28-01-1978	nc	nc	nc	nc	nc	NF	420	39%		nc		
2 <b>COLOMBO CRISTOFORO</b> 20-05-1506	4	6	6	6	6	F	60	5%	6	8		
3 <b>DA VINCI LEONARDO</b> 15-04-1452	6	6	6	6	6	D	273	26%	6.33	8		
4 <b>LA VESPA GUIDO</b> 02-12-2017	6	6	6	6	6	F	5	0%	6.33	8		
5 <b>PERTINI SANDRO</b> 25-09-1896	3	4	4	4	4	F	5	0%	4.33	7		
6 <b>TOTTI FRANCESCO</b> 27-09-1976	3	3	4	6	6	F	4	0%	4.83	7		

**Annotazioni Scrutinio**

Annotazioni

DIFFERENZIATA

Annulla Conferma

# SCRUTINIO

In sede di scrutinio il coordinatore effettua l'accesso al sistema con il suo nome utente e password per poter iniziare le operazioni. Il coordinatore svolge alcuni adempimenti preliminari di controllo e verifica, una volta avviato lo scrutinio, prende atto e registra le delibere assunte dall'intero Consiglio di Classe, infine stampa i voti definitivi e il verbale e chiude lo scrutinio.

Innanzitutto, bisogna definire collegialmente i voti di comportamento, a partire dalle proposte inserite dal

Coordinatore, per farlo basta cliccare su un voto e modificarlo:

	LLI	LLI	ST	INI	CON	TEZ	CON	FR3	CON	FIL	MAT	FI	SCV	STA	SMS	MEDIA	ASS	COM
1. BARETTA ANNA 22-06-1999				7%						7						7,5	11	8
2. BASTIANELLO SARA 02-02-1999				6						6						6,83	48	8
3. BELLINI SILVIA 18-10-1999				8						9						8,33	13	8
4. BRUSAMENTO ... 11-03-1998				6						7						6,75	76	6
5. CAMPAGNA ILARIA 08-06-1999				8												8	53	6
6. COSTALUNGA LUCREZIA 11-01-1999				6												6	34	6
7. DAUTI AURORA 08-04-1999				7						5						6,33	26	7
8. FORNOLI TOMMASO 23-08-1999				8												8	13	6
9. GARRO GIULIA 22-07-1999				5												5,5	85	6
10. L'ABBATE MATILDE 10-12-1998				6												6	31	6
11. LEONE MARTINA																		

Nel caso di voto inferiore a 8, accertarsi della presenza della nota esplicitiva.

A questo punto si chiede ai docenti se vogliono apportare modifiche; in caso affermativo si procede in questo modo.

Cliccando sulle caselle contenenti i voti, siano essi positivi o negativi, si apre una finestra come questa (Voto proposto) nella quale si può:

Voto proposto

LINGUA E LETTERATURA ITALIANA - UNICO

Assenze: 0 Voto: 6

Recupero: Scogliere una voce

Tipo di prova: Scogliere una voce

Lieve insufficienza (aiuto):

Annulla Conferma

- selezionare il voto se mancante o modificarlo se già presente;
- decidere se segnalare o no l'"aiuto" dato, aumentando il voto;
- modificare il tipo di recupero proposto e la prova di recupero nel caso di voto negativo oppure selezionarli adesso se non precedentemente indicato;
- modificare il numero di assenze (eventualità rara perché il sistema riporta il numero delle assenze direttamente dal registro di classe).

Solo dopo aver controllato gli studenti da ammettere allo scrutinio, inserendo eventuali deroghe per chi ha superato il numero di assenze massimo (vedi pagine precedenti), si può lanciare lo scrutinio.

Per lanciare lo scrutinio bisogna cliccare su INIZIO

Nella videata che appare inserire:

- Data scrutinio;
- Ora di Inizio (quella da circolare);
- Aggiungere eventuali docenti sostituti.
- Aggiungere eventuali docenti non presenti in elenco cliccando sul "+" al lato di "Aggiungi docente" (N.B. In alcuni C.d.C. ci sono docenti assegnati sulle sole discipline di Compresenza, in questi casi il docente non compare nel predetto elenco e pertanto va aggiunto).

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto
SAL...	E	Dirigente		
...	...	Coordinatore		
...	...	Segretario		
C...	UNI	LINGUA E CULTURA STRA		X
...	...	MATEMATICA		X
...	...	SISTEMI AUTOMAZIONE		X
...	...	TECNOLOGIA MECCANICA		X
...	...	DISEGNO PROGETTAZIONI		X
...	...	LINGUA E LETTERATURE		X
...	...	MECCANICA, MACCHINE E		X

Il pulsante **Proposte** riporta alla precedente schermata dei voti proposti per eventuali ultimi cambiamenti. Nel caso in cui un voto viene modificato dopo l'avvio dello scrutinio, la casellina contenente il voto avrà in alto a sinistra una "C" che indica che esso è un voto determinato dal Consiglio di classe.

Il pulsante "INIZIO SCRUTINIO" va premuto dopo avere impostato la data, l'ora di inizio, dopo avere aggiunto il nome del docente segretario e dopo aver controllato o modificato l'elenco dei docenti, aggiungendone o eliminandone qualcuno, oppure indicando i docenti sostituti di quelli assenti.

Quando si preme su questo pulsante appare un messaggio di avvertimento.



Come ben specificato nella finestra del messaggio, dando conferma non si possono più modificare i voti proposti.

Se per qualsiasi motivo, avendo premuto su Conferma, si abbandona in questo momento lo scrutinio, tentando poi di ritornare premendo di nuovo sui pulsanti "Inizio" o "Scrutinio" si accede direttamente alla successiva, senza passare più da quella appena descritta, cioè quella raffigurata ad inizio di questa pagina. Nella seguente figura si riporta la schermata con i voti definitivi



**Scrutinio 1° Periodo della classe 4SIR S.I.R.I.O. MECCANICA**

Cambia Risoluzione ▾

Colonne Vuote ▾

	DIS	LIN	LIN	MAT	MEC	SIS	STO	TEC	MEDIA	ASS	COM	GIU
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un				
1 <b>AGNOLON GASTON</b> 12-12-1998	6	6	4	4					5,6		8	P.C.
2 <b>AVRAM MARIUS</b> 24-11-1999	4	6	6	6		MECCA	SISTE	STORI	6		8	P.C.
3 <b>CALDERAN ELEONORA</b> 28-04-1993	4	6	6	6		MECCA	SISTE	STORI	6,4		10	P.C.
4 <b>RAGUSA GIACOMO ...</b> 06-05-1973	8	6	6	7		MECCA	SISTE	STORI	6,8		7	P.C.

Nella videata successiva per gli studenti che in proposta voti risultavano con NF compagno non ammessi allo scrutinio.

Ure Curriculari Annuali 1056

voti proposti non modificabili

	calcola	TOT	%	MEDIA	COM.	GIU.	CREDITI
	FREQ.	ASS.	ASS.				3 4 For.
<b>BUFFON GIANLUIGI</b>	NF	420	39%		nc		
<b>COLOMBO CRISTOFORO</b>	F	60	5%	6	8		
<b>DA VINCI LEONARDO</b>	D	273	26%	6.33	8		
<b>LA VESPA GUIDO</b>	F	5	0%	6.33	8		
<b>PERTINI SANDRO</b>	F	5	0%	4.33	7		
<b>TOTTI FRANCESCO</b>	F	4	0%	4.83	7		

Cambia Risoluzione ▾

Colonne Vuote ▾

	FIS	GEO	LIN	MAT	STO	MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	ESITO	CRD.
	Un	Un	Un	Un	Un							
1 <b>BUFFON GIANLUIGI</b> 28-01-1978	NF	NF	NF	NF	NF		420	nc			non	0
2 <b>COLOMBO CRISTOFORO</b> 20-05-1506	4	6	6	6	6	6	60	8			P.C.	0
3 <b>DA VINCI LEONARDO</b> 15-04-1452	6	6	6	6	6	6.33	273	8			P.C.	0
4 <b>LA VESPA GUIDO</b> 02-12-2017	6	6	6	6	6	6.33	5	8			P.C.	0
5 <b>PERTINI SANDRO</b> 25-09-1896	3	4	4	4	4	4.33	5	7			P.C.	0
6 <b>TOTTI FRANCESCO</b> 27-09-1976	3	3	4	6	6	4.83	4	7			P.C.	0

I voti insufficienti che per decisione del consiglio di classe vengono portati a sei saranno segnalati nelle lettere di comunicazione alle famiglie.

The screenshot shows a list of students with their grades in various subjects. Below it are two 'Voto scrutinio' windows for TOTTI FRANCESCO. The first window shows a grade of 4, and the second shows it changed to 6. A red arrow points from the second window to the '6' grade in the student's record below.

Calcoliamo gli ESITI DEGLI SCRITINI

The screenshot shows the 'Calcolo esiti' window. It displays a list of students with their grades in various subjects. On the right, there is a summary table with columns: MEDIA, ASS, COM, GIU, calcola, ESITO, and CRD. A red arrow points to the 'calcola' button in the summary table.

	MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	ESITO	CRD.
		420	nc			non	0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
6	60	8					0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
6.33	273	8					0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
6.33	5	8					0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
4.33	5	7					0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
5.17	4	7					0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.

Nella finestra che appare selezionare il numero delle materie con insufficiente oltre il quale è prevista la non ammissione, aspettare in tale senso le indicazioni del DIRIGENTE SCOLASTICO, supponiamo che si tratti di "3".

The screenshot shows the 'Calcolo esiti' window with the 'Impostazioni' section. The 'non ammesso con almeno' dropdown is set to '3'.

The screenshot shows the 'Calcolo esiti' window with the updated student grades and summary table. The 'ESITO' column now shows 'sos' for students with 60, 273, and 5 average scores, and 'amm' for students with 6.33 and 4.33 average scores.

	MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	ESITO	CRD.
		420	nc			non	0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
6	60	8				sos	0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
6.33	273	8				amm	0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
6.33	5	8				amm	0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
4.33	5	7				non	0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.
5.17	4	7				sos	0
		ASS	F. C.			F. C.	F. C.

Dopo aver cliccato su conferma nella colonna esito compare appunto l'esito dello scrutinio. Per gli studenti con un numero di insufficienze uguali o inferiori a 2 compare "sos" (giudizio sospeso), mentre per gli studenti con un numero di insufficienze superiore a 2 compare "non" (non ammesso) mentre per gli altri studenti "amm" (ammesso alla classe successiva).

**Inserire i giudizi a seconda dei casi di:**

- non ammissione alla classe successiva per profitto;

**Nota**

**BUFFON GIANLUIGI**

Non ammissione per profitto classe successiva (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> anno)

Giudizio di ammissione (classi 5<sup>a</sup>)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

- non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza

**Nota**

**BUFFON GIANLUIGI**

Non ammissione per profitto classe successiva (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> anno)

Giudizio di ammissione (classi 5<sup>a</sup>)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

- per tutti gli studenti ammessi all'esame di stato

**Nota**

**BUFFON GIANLUIGI**

Non ammissione per profitto classe successiva (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> anno)

Giudizio di ammissione (classi 5<sup>a</sup>)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica



- non ammissione all'esame di stato

**Nota**

**BUFFON GIANLUIGI**

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato   
Non ammissione per profitto  
Mancata frequenza

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

- per gli studenti con programmazione differenziata

**Nota**

**BUFFON GIANLUIGI**

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato   
Ambiti di intervento senza discipline  
Ambiti di intervento con discipline (Classi 1° e 2° Liceo Artistico)  
Ambiti di intervento con discipline (Classi 1° Servizi commerciali)  
Ambiti di intervento con discipline (Classi 1° Servizi Socio Sanitari)  
Ambiti di intervento con discipline (Classi 2° Servizi commerciali)  
Ambiti di intervento con discipline (Classi 2° Servizi Socio Sanitari)  
Ambiti di intervento con discipline (Classi 3° e 4° Liceo Artistico ind. Grafica)

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

- di ammissione o non ammissione all'esame di qualifica professionale (sia per studenti non ammessi che studenti ammessi alla classe quarta delle classi terze che prevedono l'esame di qualifica professionale)

**Nota**

**BUFFON GIANLUIGI**

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica   
Ammesso all'esame di qualifica  
Non ammesso all'esame di qualifica

Completato l'inserimento di tutti i dati, è possibile cliccare su FINE

	FIS	GEO	LIN	MAT	STO	MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	CRD.
1	Un	Un	Un	Un	Un	420	nc			non	0
2	4	6	6	6	6	6	60	8		sos	0
3	6	6	6	6	6	6.33	273	8		amm	4
4	6	6	6	6	6	6.33	5	8		amm	4
5	3	4	4	4	4	4.33	5	7		non	0
6	3	3	6	6	6	5.17	4	7		sos	0

Potrebbero comparire alcuni messaggi di errore che si risolvono da soli come il seguente:

**Attenzione, verifica congruenza recuperi.**

Attenzione, alcuni alunni non ammessi hanno dei recuperi assegnati. Cliccare sul pulsante sottostante per eliminarli.

Cancella recuperi per non ammessi

o altri che richiedono l'intervento del coordinatore come il seguente:

**Attenzione, verificare prima di concludere lo scrutinio.**

Attenzione alcuni alunni con insufficienze non hanno recupero assegnato:  
 COLOMBO CRISTOFORO in FISICA  
 TOTTI FRANCESCO in GEOGRAFIA

In questo caso cliccare su SCRUTINIO, così da riaprirlo, rettificare gli errori per poi cliccare nuovamente su FINE SCRUTINIO, dopo aver controllato data, ora inizio e ora fine dello stesso.

Scrutinio Oss finali Verbali Tabelloni Riapri

**Scrutinio 2° Periodo della classe 3W**

**FINE SCRUTINIO**

Data Scrutinio: 22 mag 2018 - mar

Ora di Inizio: 10:30

Ora Fine: 11:54

Numero Protocollo:

Aggiungi Docente

**Docenti**

Compilare, modificare o cancellare i campi

Nome Cognome Ruolo/Materie Nome Sostituto Cognome Sostituto

Se è tutto OK comparirà il seguente messaggio.

**Nota**

Conclusione scrutinio eseguita correttamente.

**Chiudi**

Non dimenticarsi di premere il pulsante "FINE SCRUTINIO" altrimenti, nei controlli da parte del personale di segreteria che deve operare una chiusura tecnica per pubblicare i risultati ed effettuare le comunicazioni previste alle famiglie, risulterà che lo scrutinio è ancora in corso di svolgimento.

# STAMPA TABELLONE

A questo punto è possibile stampare il tabellone per le firme.



Il tabellone stampato dovrà essere sottoscritto da tutti i docenti del C.d.C. ed incollato sul registro dei verbali in coda al verbale dello scrutinio.



# VERBALE

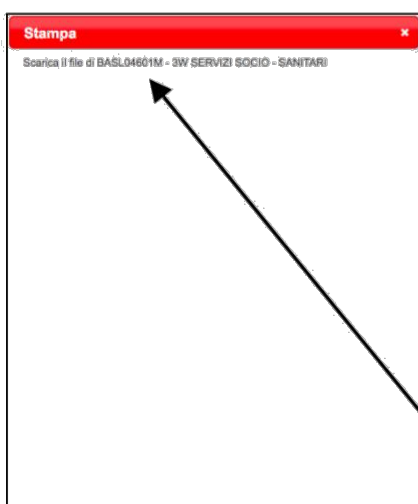
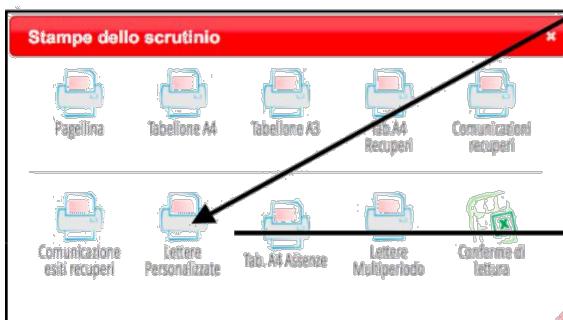
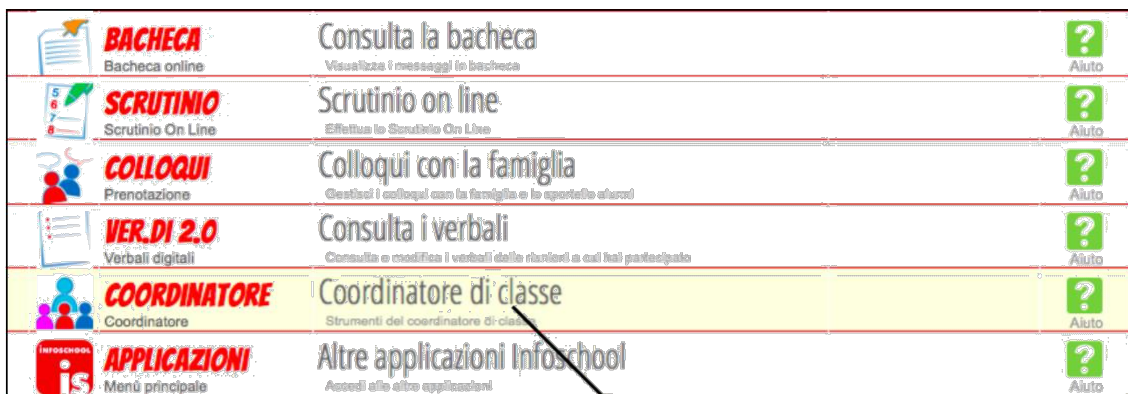
È il momento di redigere il verbale dello scrutinio. Per farlo cliccare su VERBALI, selezionare il formato pdf e cliccare su VERBALE SCRUTINIO FINALE GARRONE.



# GENERARE IL FILE DELLE LETTERE ALLE FAMIGLIE

Per generare il file delle lettere alle famiglie utile per verificare eventuali errori e da non stampare:

- accedere alla sezione coordinatore;
- selezionare St. scrutinio;
- Lettere personalizzate;
- mettere il segno di spunta su IISS - Esito scrutinio finale, Sessione S2, Formato Pdf e cliccare su conferma;
- Cliccare su scarica il file ....



Di seguito i vari modelli di lettere in funzione dell'esito dello scrutinio.

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "NICOLA GARRONE"**

Sede Centrale - via Cassandro, 2 - 76121 Barletta (BT)

Sede Succursale - via Parini, 57 - 76012 Canosa di Puglia (BT)

**Comunicazione del Consiglio della Classe 3W SERVIZI SOCIO - SANITARI sullo scrutinio finale**

Studente: **COLOMBO CRISTOFORO**

**Oggetto: comunicazione dell'esito relativo a tutte le discipline e delle carenze riscontrate nello scrutinio finale dell'a.s. 2017/2018**

(art. 5 del D.M. n. 80 del 03.10.2007; art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 122 del 22.06.2009)

Vista la natura delle carenze rilevate nella preparazione di **CRISTOFORO COLOMBO**, il Consiglio di Classe nello scrutinio finale del **22/05/2018**, ha sospeso il giudizio di ammissione poiché, nonostante le attività di recupero attivate nel corso dell'anno, ha rilevato, per le discipline di seguito riportate le carenze indicate:

Materia	Voto
<b>FISICA</b>	<b>4</b>
<b>Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare:</b> La partecipazione e l'impegno sono stati accettabili. Ha acquisito conoscenze, abilità e competenze basilari. Competenze non acquisite: Non sa descrivere il problema del moto in casi semplici e concreti. Non sa analizzare situazioni di equilibrio statico. Non sa descrivere situazioni in cui l'energia meccanica si presenta come cinetica e come potenziale e diversi modi di trasferire, trasformare e immagazzinare energia. Conoscenze da recuperare: - Grandezze fisiche e loro dimensioni; - Le leve; - Velocità e moto uniforme;	

**Il calendario delle attività di recupero organizzate e delle verifiche finali, sarà pubblicato sulla bacheca del registro elettronico oltre che sul sito istituzionale:** <http://www.iisgarrone.gov.it/>. Tali attività devono comunque essere accompagnate dallo studio personale, dal riesame degli argomenti trattati e dallo svolgimento di esercizi, secondo le indicazioni dei docenti.

Nel caso in cui la S.V. non intenda avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dall'Istituto, dovrà comunicarlo tempestivamente e per iscritto, sui modelli disponibili in segreteria, **fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.**

Di seguito i voti attribuiti in sede di scrutinio nelle discipline.

Materia	Voto
<b>GEOGRAFIA</b>	<b>6</b>
<b>LINGUA E LETTERATURA ITALIANA</b>	<b>6</b>
<b>MATEMATICA</b>	<b>6</b>
<b>STORIA</b>	<b>6</b>

Voto di condotta: **8**

Barletta, 22/05/2018

Il Dirigente Scolastico  
prof. Antonio Francesco DIVICCARO  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "NICOLA GARRONE"

Sede Centrale - via Cassandro, 2 - 76121 Barletta (BT)

Sede Succursale - via Parini, 57 - 76012 Canosa di Puglia (BT)

Comunicazione del Consiglio della Classe 3W SERVIZI SOCIO - SANITARI sullo scrutinio finale

Studente: **TOTTI FRANCESCO**

Oggetto: comunicazione dell'esito relativo a tutte le discipline e delle carenze riscontrate nello scrutinio finale dell'a.s. 2017/2018

(art. 5 del D.M. n. 80 del 03.10.2007; art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 122 del 22.06.2009)

Vista la natura delle carenze rilevate nella preparazione di **FRANCESCO TOTTI**, il Consiglio di Classe nello scrutinio finale del **22/05/2018**, ha sospeso il giudizio di ammissione poiché, nonostante le attività di recupero attivate nel corso dell'anno, ha rilevato, per le discipline di seguito riportate le carenze indicate:

Materia	Voto
<b>FISICA</b>	<b>3</b>
<b>Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare:</b> La partecipazione è stata passiva e l'impegno nullo. Ha acquisito conoscenze abilità del tutto inadeguate. Competenze non acquisite: Non sa descrivere il problema del moto in casi semplici e concreti. Non sa analizzare situazioni di equilibrio statico. Non sa descrivere situazioni in cui l'energia meccanica si presenta come cinetica e come potenziale e diversi modi di trasferire, trasformare e immagazzinare energia. Conoscenze da recuperare: - Grandezze fisiche e loro dimensioni; - Le leve; - Velocità e moto uniforme;	
<b>GEOGRAFIA</b>	
<b>Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare:</b>	

**Competenze e conoscenze da recuperare mancanti**

**Il calendario delle attività di recupero organizzate e delle verifiche finali, sarà pubblicato sulla bacheca istituzionale:** <http://www.iisgarrone.gov.it/>. Tali attività devono comunque essere accompagnate dallo studio per il recupero dallo svolgimento di esercizi, secondo le indicazioni dei docenti.

Nel caso in cui lo S.V. non intenda avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dall'Istituto, dovrà comunicarlo tempestivamente e per iscritto, sui modelli disponibili in segreteria, **fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.**

Di seguito i voti attribuiti in sede di scrutinio nelle discipline.

Materia	Voto
<b>MATEMATICA</b>	<b>6</b>
<b>STORIA</b>	<b>6</b>
<b>LINGUA E LETTERATURA ITALIANA</b>	<b>6</b>

Per le **discipline indicate in rosso** il voto proposto dal docente era insufficiente e **per decisione del consiglio di classe è stato portato a 6** pertanto lo studente dovrà recuperare con lo **studio autonomo** le conoscenze e competenze non acquisite.

Voto di condotta: **7**

Barletta, 22/05/2018

Il Dirigente Scolastico  
prof. Antonio Francesco DIVICCARO  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "NICOLA GARRONE"

Sede Centrale - via Cassandro, 2 - 76121 Barletta (BT)

Sede Succursale - via Parini, 57 - 76012 Canosa di Puglia (BT)

---

Comunicazione del Consiglio della Classe 3W SERVIZI SOCIO - SANITARI sullo scrutinio finale

Studente: **BUFFON GIANLUIGI**

**Oggetto: COMUNICAZIONE ESITO NEGATIVO SCRUTINI A.S. 2017/2018**

Il DPR 122/2009 (art. 14, comma 7) sulla valutazione stabilisce che nello scrutinio finale possano essere valutati solo gli studenti che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore annuale di insegnamento previsto dai piani di studio, salvo casi eccezionali e motivati sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti. Di conseguenza il numero massimo di ore di assenza consentito è pari al 25% del monte ore annuale.

Il Consiglio della Classe **3W SERVIZI SOCIO - SANITARI**, riunitosi in data **22/05/2018**, ha provveduto a verificare che le ore di assenza annuali di **BUFFON GIANLUIGI** risultano pari a n. **420 (39.8%** del monte ore) e quindi superiori alla quota del 25% delle ore previste dal piano di studi (**1056** ore).

Non essendo pervenuta alcuna richiesta di giustificazione delle assenze da parte delle SS. VV. per motivate ragioni, o se pervenute non sono sufficienti ad abbassare la percentuale di ore di assenza al di sotto del 25%, il Consiglio di Classe **ha escluso BUFFON GIANLUIGI dallo scrutinio finale**.

Tutto ciò premesso ai sensi dell'art. 16 comma 4 dell'O.M. n. 90 del 21 maggio 2001 si **comunica che per BUFFON GIANLUIGI il Consiglio di Classe ha deliberato**

**LA NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA**

Barletta, 22/05/2018

Il Dirigente Scolastico  
prof. Antonio Francesco DIVICCARO  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93

## CARICAMENTO DEL DOCUMENTO PFI E CONTROLLO DA PARTE DEL COORDINATORE

Il compito di caricare la versione finale del documento PFI spetta al docente tutor, nominato dal coordinatore di classe con delibera durante il primo consiglio di classe di novembre 2020.

Si rammenta che per gli studenti del primo anno dell'Istituto Professionale va caricato il documento relativo al solo primo anno, mentre per gli studenti iscritti al secondo anno andrà caricato il documento relativo al primo e la secondo anno così come per il terzo anno.

Il coordinatore ha però il compito di verificare, dopo lo scrutinio di giugno, se i docenti della classe in questione abbiamo o meno caricato il documento PFI. Tale risultato sarà anche elaborato dal NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE DI ISTITUTO, sotto forma di report.



The screenshot shows the Classeviva web interface. At the top, there are two main navigation items: 'DOCUMENTI PFI' (Gestione documenti PFI) and 'Altre applicazioni Infoschool' (Accedi alle altre applicazioni). A blue arrow points from the 'DOCUMENTI PFI' item to the 'Altre applicazioni Infoschool' item. Below these, there is a section for 'Classeviva' with a list of options: 'Alunni 2.0', 'Classeviva', 'Tuttinclassa', 'Scuolattiva', 'Scrutinio online', and 'Impostazioni'. To the right of this list is the 'OggiaScuola' (Agenda personale) option. The interface also includes a search bar and a 'Conferma' button.

Una volta fatto il Login come più volte detto nel corso della guida, è possibile accedere all'applicazione DOCUMENTI PFI, come sopra indicato dalla freccia blu,

The screenshot shows the Classeviva search interface. At the top, there is a red header with the Classeviva logo, the word 'Consulta', a search icon, the number '44410437', a user icon, and the word 'Esci'. Below the header, there is a search bar with the text 'Classe' and 'alfabetico' on the left, and a 'Conferma' button on the right. The search bar contains the text 'Digitate parte del nome e/o classe'. The name 'ANGELA APRILE' is visible in the top right corner.

La schermata mostra la possibilità di consultare il data base, inserendo il nome dello studente, in caso di documento opportunamente caricato ne verrà fuori la seguente schermata:

## PFI DELLO STUDENTE CRISTALLO FEDERICA

Documenti				 Aggiungi Documento		
Descrizione	Tipo documento	Data consegna	Data scadenza			
PFI PRIMO ANNO	PFI	21/06/2020		 Scarica	 Modifica	 Elimina

Questa operazione va però ripetuta manualmente per tutti gli studenti.

DOCUMENTO A CURA DI:  
PROF. ROCCO COLAVITO  
PROF.SSA ANGELA APRILE