



HARTEX-SPECIALISTI PER LE SCUOLE

MEPA
aquistinretepa.it

**PER INFORMAZIONI E CODICI MEPA
CONTATTA IL NOSTRO UFFICIO
VENDITE :**

UFFICIO MILANO TEL: 039 9468901

UFFICIO ROMA TEL : 06 81925979

OPPURE INVIA UNA MAIL A:


vendite@hartexgroup.it



**REGISTRI PER LA SCUOLA
MODULISTICA SCOLASTICA**

CATALOGO MODULISTICA SCOLASTICA

Scuola dell'infanzia	2
Scuola primaria	5
Scuola secondaria di primo grado	12
Scuola secondaria di secondo grado	20
Alunni e segreteria	30
Libretti delle giustificazioni	48
Verbali e certificati	54
Agenda dell'Insegnante	66
Carte geografiche	67



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

REGISTRO DI CLASSE della SCUOLA PRIMARIA CON FIRME DI PRESENZA DEGLI INSEGNANTI

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

CIRCOLO DIDATTICO

ISTITUTO COMPRENSIVO

SCUOLA PRIMARIA

COMUNE

FRAZIONE

VIA

TEL. E-Mail

ANNO SCOLASTICO 20..... / 20..... Classe


INSEGNANTE COORDINATORE TUTOR

INSEGNANTE DI (specificare)

INSEGNANTE DI (specificare)

INSEGNANTE DI (specificare)


INSEGNANTE DI (specificare)




CR Risa 45

Num. d'ordine	COGNOME E NOME DEL BAMBINO	Tempo Scuola (*)	LUOGO E DATA DI NASCITA				ISCRIZIONE		CESSAZIONE FREQUENZA		
			LUOGO	GIORNO	MESE	ANNO	DATA	PROVENIENZA	DATA	CAUSA	DESTINAZIONE
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											

(*) Da compilare solo se diverso dal tempo scuola della Classe

 CR Risa 45


Num. d'ordine	COGNOME, NOME, LUOGO E DATA DI NASCITA DEI GENITORI O DI CHI NE FA LE VECI	LOCALITÀ	INDICAZIONE	PRESENZE E ASSENZE	
				SETTEMBRE	OTTOBRE
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					

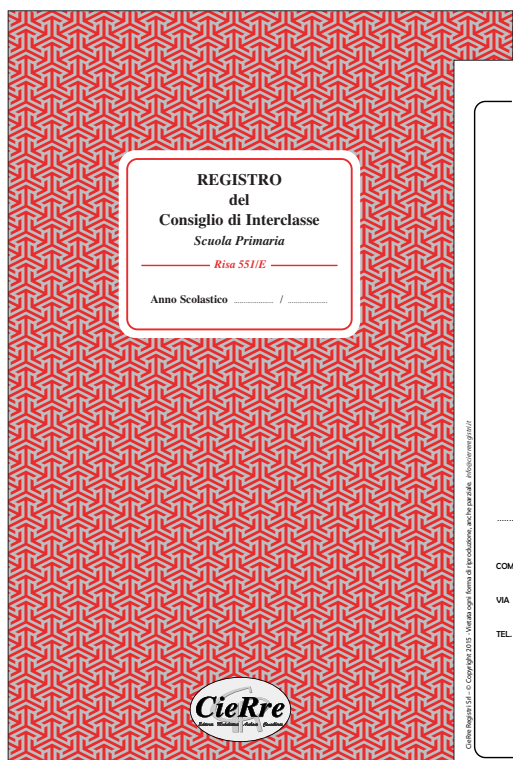
 CR Risa 45

MESE di

Num. d'ordine	Note (1)	Note (2) (3)	Attività svolta (4)
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			

(1) Assenze di insegnanti, entomibi e sporadiche la propria firma.
(2) Note dell'insegnante effettuate da un riepilogo, quest'ultimo appone la propria firma, riportando la lettera "N" in questa colonna.
(3) Note agli alunni durante il servizio mensa. L'insegnante, oltre ad apporre la propria firma, riporta la lettera "M" in questa colonna.
(4) Note, tipo di attività, lavoro di gruppo, etc.

 CR Risa 45




 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

REGISTRO del Consiglio di Interclasse Scuola Primaria

ANNO SCOLASTICO 20 ____ / 20 ____

ISTITUZIONE SCOLASTICA
(Ente titolare della Scuola)

COMUNE _____ FRAZIONE _____ PROV. _____
 VIA _____
 TEL. _____ E-Mail _____


 CR Risa 551/E

ELENCO DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE PER L'ANNO SCOLASTICO ____ - ____

Il Presidente _____ **Il Segretario** _____

Classe o Plesso	Cognome e Nome dei docenti	Genitori	
		Cognome e Nome	Indirizzo e Recapiti
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Sostituzioni eventuali

3 www.cierreregistri.it




VERBALE DELLA RIUNIONE N. _____

Il giorno ____ del mese di _____
dell'anno ____ alle ore ____
nella sala _____
sotto la presidenza del Sig. _____
si è riunito il Consiglio di Interclasse per procedere alla discussione del presente ordine del giorno _____

Sono presenti i componenti del Consiglio di Interclasse ad eccezione dei seguenti Sigg.:

Si procede quindi alla discussione dell'ordine del giorno _____

5 www.cierreregistri.it


 CR Risa 551/E

6

La riunione ha avuto termine alle ore _____
Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario _____ **Il Presidente** _____

8 www.cierreregistri.it

CR Risa 551 – Registro del consiglio di interclasse

Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	SCUOLA PRIMARIA – REGISTRI DI CLASSE					
Risa 44	(47A) REGISTRO DI CLASSE SEMPLICE	Si	24 x 34	usomano	12	1
Risa 45	(47E) REG. DI CLASSE CON FIRME DI PRESENZA DEGLI INSEGNANTI	No	24 x 34	usomano	52	1
Risa 46	(47B) REGISTRO DELLE RIUNIONI DEI DOCENTI DELLA CLASSE	Si	21 x 30	usomano	52	1
Risa 551	REGISTRO DEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE	Si	21 x 30	usomano	36	1


 Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
GIORNALE dell'INSEGNANTE di SCUOLA PRIMARIA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
 CIRCOLO DIDATTICO
 ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA PRIMARIA
Denominazione e natura giuridica
COMUNE **FRAZIONE**
VIA
TEL. **E-Mail**

INSEGNANTE
ANNO SCOLASTICO 20 / **20** **CLASSE** **SE**
 Disciplina/educazione
 LABORATORIO classi / gruppi tipo di laboratorio
 responsabile di laboratorio plessoli
 ALTRO
 classi / gruppi attività

Orario delle attività dell'insegnante

Dalle - alle →					
LUNEDÌ					
MARTEDÌ					
MERCOLEDÌ					
GIOVEDÌ					
VENERDÌ					
SABATO					



 CR Risa 47/D

CieRre Registro Srl - Copyright 2013. Vendita off-forma di riproduzione, anche parziale.

	COGNOME e NOME degli ALUNNI						VALUTAZIONE DI SINTESI (*) DELLE COMPETENZE		Esult./Inab.
	1	2	3	4	5	6	(1)		
	<input type="checkbox"/> Della Classe <input type="checkbox"/> Del Gruppo <input type="checkbox"/> Altro						Quadr.	Quadr.	Esult./Inab.
							1*	2*	

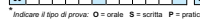
RILEVAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

DISCIPLINA - LABORATORIO - U.D.A. - ALTRO											
Conoscenza/abilità						Conoscenza/abilità					
	SEPT.	Ott.	NOV.	DIC.	GEN.	FEB.	MAR.	MAG.	GIU.	2° Quadrimestre	
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											

 CR Risa 47
 Indicare il tipo di prova: O = orale S = scritta P = pratica

RILEVAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

DISCIPLINA - LABORATORIO - U.D.A. - ALTRO											
Conoscenza/abilità						Conoscenza/abilità					
	SEPT.	Ott.	NOV.	DIC.	GEN.	FEB.	MAR.	MAG.	GIU.	2° Quadrimestre	
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											


 CR Risa 47
 Indicare il tipo di prova: O = orale S = scritta P = pratica

ANNOTAZIONI VARIE SUI SINGOLI ALUNNI

(INFORMAZIONI INIZIALI - EVENTUALI INDIVIDUALIZZATI/PERSONALIZZATI APPRENDIMENTI E DISPONIBILITÀ AD APPRENDERE COLLOQUI CON LA FAMIGLIA - ETC.)

(Far precedere ogni annotazione dalla data)


N
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

 CR Risa 47/D

DI STUDIO PERSONALIZZATI

Elementi sintetici ed essenziali

N
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

 CR Risa 47/D

REGISTRO delle ATTIVITÀ DI SOSTEGNO

ANNO SCOLASTICO 20... / 20...

ISTITUZIONE SCOLASTICA (Deduzione e nota genitori)

COMUNE FRAZIONE PROV.

VIA

TEL. E-Mail

INSEGNANTE

ALUNNO

CLASSE SEZ

Orario settimanale dell'insegnante

Dalle - alle →										
LUNEDÌ										
MARTEDÌ										
MERCOLEDÌ										
GIOVEDÌ										
VENERDÌ										
SABATO										

CR Risa 51

DATE DELLE RIUNIONI E DEGLI INCONTRI

MESE	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
Assemblea con tutti i Genitori degli Alunni									
Incontri di Verifica periodica									
Incontri con Operatori del Servizio Medico, Sociale e Psicologico									
Incontri con i Genitori dell'Alunno									
Consiglio di classe mensile o di classe									
Collegio dei docenti									

CR Risa 51

Scuola _____ C.a.p. _____

Indirizzo _____

Anno Scolastico _____ - _____

CLASSE _____

con complessivi alunni N. _____

di cui n° _____ D. A.

N.	INSEGNANTI DELLA CLASSE	AREE DISCIPLINARI

Insegnante di sostegno _____

3

www.cierreregistri.it

N.	COGNOME E NOME degli alunni	Classe	Tipologia classe	Ore sostegno N. da ... a ...	Tipologia handicap	SERVIZIO SANITARIO

Indicazioni per l'utilizzazione della scheda

Proposta di Programmazione congiunta ai sensi della C.M. 250/85

Si suggerisce di utilizzare periodicamente la scheda per programmare l'intervento sull'alunno in Aff incontro dovrebbero prendere parte tutti gli operatori che possono attuare un intervento di base alle proprie competenze.

Di seguito vengono chiariti i termini della scheda per favorire un migliore utilizzo della stessa:

DIFFICOLTÀ: problemi che il bambino presenta nel comportamento e nell'apprendimento.

BISOGNI: esigenze specifiche dell'alunno.

OBIETTIVI: capacità e abilità che ci si propone di far raggiungere al bambino.

STRATEGIE: modalità di interventi specifici in relazione agli obiettivi e ai mezzi di cui si dispone

MEZZI: materiale e spazi da utilizzare.

VERIFICA: valutazione dei risultati ottenuti dal bambino sulla base degli interventi effettuati.

COMPETENZE: individuazione dei compiti dei singoli operatori.

La compilazione della scheda permette di chiarire l'intervento che ogni operatore, della scuola e territorio, deve attuare sul bambino. La conseguenza di tale lavoro è la stesura delle singole programmazioni contenenti gli obiettivi specifici e una sequenzialità dei contenuti da affrontare.

Si suggerisce una revisione della programmazione congiunta ogni tre mesi.

CR Risa 51

SCHEDA ANAGRAFICA dell'ALUNNO

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Residente _____ Via _____ c.a.p. _____ Tel. _____

Scuola di provenienza _____

Curriculum Scolastico

ANNO SCOLASTICO					
CLASSE FREQUENTATA					

EVENTUALI RIPETENZE

ANNO SCOLASTICO					
CLASSE					

Orario scolastico _____

Ore di sostegno richieste _____ ore accordate _____

Tipologia Handicap _____

Servizio Sanitario _____

A.S.L. di appartenenza _____

Operatori che seguono l'Alunno _____

Certificazione del servizio sanitario _____

Diagnosi funzionale _____

CR Risa 51

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA

(Docenti della classe e Insegnanti di sostegno)

8

www.cierreregistri.it

CR Risa 51 – Registro delle attività di sostegno

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxx	Carta	Pag.	Unità di vendita
Risa 60	SCUOLA PRIMARIA – GIORNALI DELL'INSEGNANTE GIORNALE DELL'INSEGNANTE DI SCUOLA PRIMARIA (fascicolo di 20 pagg. con maxi aletta per 30 alunni) - Da 1 a 6 classi	No	24 x 34	usomano	20	1
Risa 47	GIORNALE DELL'INSEGNANTE DI SCUOLA PRIMARIA CHE OPERA IN PIÙ CLASSI (fascicolo di 8 pagg.) - Da 1 a 20 classi	No	24 x 34	usomano	8	1
Risa 50	REGISTRO PERSONALE DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO	Si	21 x 30	usomano	24 + 8	1
Risa 51	REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO	Si	21 x 30	usomano	24	1



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

REGISTRO DI CLASSE

Assenze degli alunni – Lezioni e compiti assegnati
Provvedimenti disciplinari
Verbali delle prove di evacuazione

Classe _____ Sezione _____

Anno scolastico 20 ____ / 20 ____



CR Risa 48

CieRre Registri Srl - © Copyright - Vietata ogni forma di riproduzione, anche parziale.

CLASSE		Totale assenze	N. di alunni
COGNOME	NOME		
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30

CieRre CR Risa 48

DATA E LUOGO DI NASCITA	RECAPITO	PROVENIENZA SCOLASTICA	
/ /			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

CieRre CR Risa 48

ASSENZE		MESE	ARGOMENTO DELLE LEZIONI, ATTIVITÀ, COMPITI ASSEGNATI				ANNOTAZIONI VARIE	
			GIORNO	MATERIA	FIRMA DOCENTE	ALUNNI ASSENTI		GIUSTIFICAZIONI
SETTEMBRE	1	LUN	1					
	OTTOBRE	2	LUN	2				
		3	LUN	3				
		4	LUN	4				
		5	LUN	5				
		6	LUN	6				
		7	LUN	7				
		8	LUN	8				
NOVEMBRE		1	MAR	1				
	DICEMBRE	2	MAR	2				
		3	MAR	3				
		4	MAR	4				
		5	MAR	5				
		6	MAR	6				
		7	MAR	7				
		8	MAR	8				
GENNAIO		1	MAR	1				
	FEBBRAIO	2	MAR	2				
		3	MAR	3				
		4	MAR	4				
		5	MAR	5				
		6	MAR	6				
		7	MAR	7				
		8	MAR	8				
MARZO		1	MAR	1				
	APRILE	2	MAR	2				
		3	MAR	3				
		4	MAR	4				
		5	MAR	5				
		6	MAR	6				
		7	MAR	7				
		8	MAR	8				
MAY		1	MAR	1				
	GIUGNO	2	MAR	2				
		3	MAR	3				
		4	MAR	4				
		5	MAR	5				
		6	MAR	6				
		7	MAR	7				
		8	MAR	8				
LUGLIO		1	MAR	1				
	AGOSTO	2	MAR	2				
		3	MAR	3				
		4	MAR	4				
		5	MAR	5				
		6	MAR	6				
		7	MAR	7				
		8	MAR	8				

ATTIVITÀ VARIE PROGRAMMATE

Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – REGISTRO DI CLASSE						
Risa 48 RO	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliero - 6 GIORNI per pagina - Cop. ROSSA	No	24 x 34	Cartonato	100	1
Risa 48 VE	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliero - 6 GIORNI per pagina - Cop. VERDE	No	24 x 34	Cartonato	100	1
Risa 48 CE	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliero - 6 GIORNI per pagina - Cop. CELESTE	No	24 x 34	Cartonato	100	1


 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

REGISTRO DI CLASSE

Assenze degli alunni - Lezioni e compiti assegnati
 Provvedimenti disciplinari
 Verbali delle prove di evacuazione

Classe _____ Sezione _____

Anno scolastico 20____/20____


 CR Risa 48/B

CLASSE	ALUNNI		ASSENZE		N. Linee
	COGNOME	NOME	1° Periodo	2° Periodo	
1					1
2					2
3					3
4					4
5					5
6					6
7					7
8					8
9					9
10					10
11					11
12					12
13					13
14					14
15					15
16					16
17					17
18					18
19					19
20					20
21					21
22					22
23					23
24					24
25					25
26					26
27					27
28					28
29					29
30					30

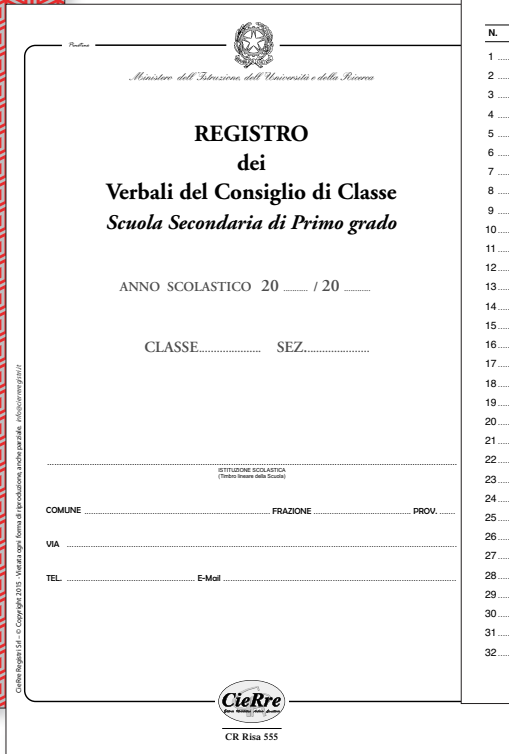
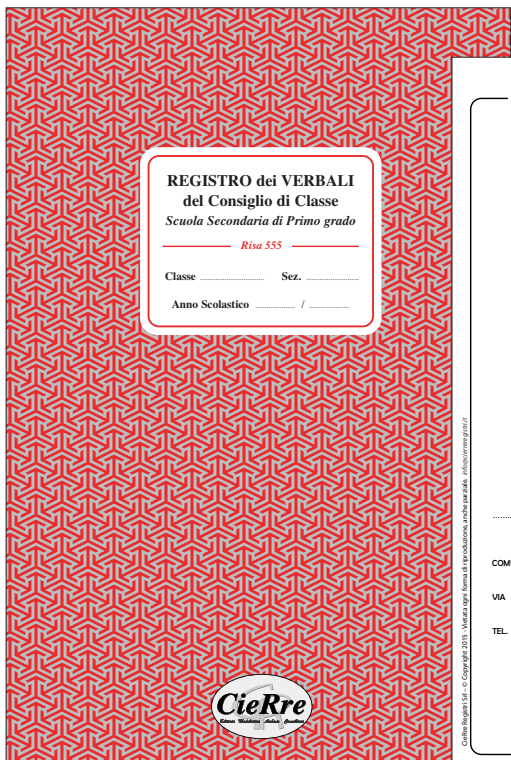
DATA E LUOGO DI NASCITA	RECAPITO	PROVENIENZA SCOLASTICA	
1 / /			1
2 / /			2
3 / /			3
4 / /			4
5 / /			5
6 / /			6
7 / /			7
8 / /			8
9 / /			9
10 / /			10
11 / /			11
12 / /			12
13 / /			13
14 / /			14
15 / /			15
16 / /			16
17 / /			17
18 / /			18
19 / /			19
20 / /			20
21 / /			21
22 / /			22
23 / /			23
24 / /			24
25 / /			25
26 / /			26
27 / /			27
28 / /			28
29 / /			29
30 / /			30

ASSENZE	
SETTEMBRE	OTTOBRE
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	

MESE	GIORNO	MATERIA	FIRMA DOCENTE	ALUNNI ASSENTI	GIUSTIFICAZIONI
LUN	1				
LUN	2				
LUN	3				
LUN	4				
LUN	5				
LUN	6				
LUN	7				
LUN	8				
MAR	1				
MAR	2				
MAR	3				
MAR	4				
MAR	5				
MAR	6				
MAR	7				
MAR	8				
MER	1				
MER	2				
MER	3				
MER	4				
MER	5				
MER	6				
MER	7				
MER	8				
GIOV	1				
GIOV	2				
GIOV	3				
GIOV	4				
GIOV	5				
GIOV	6				
GIOV	7				
GIOV	8				
VEN	1				
VEN	2				
VEN	3				
VEN	4				
VEN	5				
VEN	6				
VEN	7				
VEN	8				

ARGOMENTO DELLE LEZIONI, ATTIVITÀ, COMPITI ASSEGNATI	COMUNICAZIONI
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – REGISTRO DI CLASSE					
Risa 48/B RO	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliere - 5 GIORNI per pagina - Cop. ROSSA	No	24 x 34	Cartonato	100	1
Risa 48/B VE	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliere - 5 GIORNI per pagina - Cop. VERDE	No	24 x 34	Cartonato	100	1
Risa 48/B CE	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliere - 5 GIORNI per pagina - Cop. CELESTE	No	24 x 34	Cartonato	100	1



ELENCO NOMINATIVO degli ALUNNI
Anno scolastico 20 / 20

N.	COGNOME e NOME	nato il	Provenienza scolastica	Note
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
31
32

5 www.cierregistri.it



PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO - DIDATTICA
del CONSIGLIO DI CLASSE A.S. 20 / 20

Num. ALLUNNI FEMMINE MASCHI

RIPETENTI DIV. ABILI

Coordinatrice: Prof.
Segretario: Prof.

SITUAZIONE INIZIALE	1ª FASCE VALIDA preparazione di base	2ª FASCE ESSENZIALE preparazione di base	3ª FASCE PARZIALE preparazione di base	4ª FASCE INADEQUATA preparazione di base
Attivano le prove d'ingresso e le osservazioni iniziali ripetute al:				
"comportamento sociale"				
"comportamento di lavoro"				
"conoscenza/abilità della materia"				
"definizione delle FASCE di livello"				

CASI PARTICOLARI

ALUNNO	difficoltà apprendimento	disturbo comportamento	scarso partecipazione
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TIPO DI ATTEGGIAMENTO DELLA CLASSE

<input type="checkbox"/> SCOLARIZZATA	<input type="checkbox"/> TRANQUILLA	<input type="checkbox"/> VIVACE	<input type="checkbox"/> PROBLEMA
<input type="checkbox"/> POCO SCOLARIZZATA	<input type="checkbox"/> COLLABORATIVA	<input type="checkbox"/> INDISCIPLINATA	<input type="checkbox"/> PASSIVA

Osservazioni:

6 www.cierregistri.it

INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI tesi al recupero - consolidamento - potenziamento relativamente al:

comportamento sociale - comportamenti di lavoro - conoscenze / abilità della materia

FINALITÀ: su cosa intervenire

MODALITÀ / STRUMENTI: come intervenire

Comportamento sociale

- Ripetto dei valori e delle norme della convivenza
- Socializzazione (solidarietà, collaborazione...)

Comportamento di lavoro

- Partecipazione (interesse, attenzione...)
- Applicazione (impegno, puntualità...)
- Metodo (organizzazione, autonomia operativa...)

MODALITÀ / STRUMENTI:

- Apprezzato sia individuale che di gruppo
- Affidamento di incarichi e responsabilità
- Impulso all'osservazione e alla riflessione
- Relaborazione e problematizzazione dei contenuti
- Problemizzazione e ricerca di soluzioni possibili
- Ricerca sia individuale che di gruppo
- Inseamimento in gruppi di lavoro motivati
- Situazioni concrete di lavoro
- Offerta di situazioni gratificanti
- Esercitazione guidata con elaboratori mirati
- Allungamento dei tempi di assimilazione dei cont.
- Guida al comportamento responsabile
- Attività guidate con crescente grado di difficoltà
- Controllo sistematico dei compiti assegnati
- Guida per migliorare il metodo di lavoro
- Collaborazione scuola-famiglia

MODALITÀ DI VERIFICA (selezionare a lato), con diverso grado di incisività. Sono da ritenere valide sia per il recupero che per il CONSOLIDAMENTO e POTENZIAMENTO

MODALITÀ DI VALUTAZIONE del processo di apprendimento e formazione raggiunto

- Valutazione trasparente e condivisa
- Valutazione non sanzionatoria
- * come analisi dei rilevamenti delle prove di verifica
- * come confronto tra risultati raggiunti e risultati previsti
- * come impulso alla costr. di un realistico concetto di sé
- Valutazione dell'utilizzo degli strum. propri della materia

OBBIETTIVI EDUCATIVI COMUNI

In riferimento al:

- comportamento sociale
 - educare al rispetto dei valori e delle norme della convivenza (collaborazione, solidarietà, tolleranza)
 - favorire lo sviluppo dell'equilibrio psico-fisico
 - favorire lo sviluppo della capacità di osservazione e riflessione
- comportamento di lavoro
 - favorire l'acquisizione di un metodo di lavoro efficace
 - favorire l'acquisizione di autonomia operativa
 - stimolare alla partecipazione e all'impegno
 - favorire l'acquisizione della capacità di fare scelte consapevoli

OBBIETTIVI DIDATTICI COMUNI

7 www.cierregistri.it

METODOLOGIE DIDATTICHE

<input type="checkbox"/> Lezione frontale	<input type="checkbox"/> Lezione partecipata
<input type="checkbox"/> Guida all'osservazione	<input type="checkbox"/> Esercitazione individuale
<input type="checkbox"/> Ricerca	<input type="checkbox"/> Problem solving
<input type="checkbox"/> Metodo esperienziale	<input type="checkbox"/> Scoperta guidata
<input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo	<input type="checkbox"/>

STRUMENTI UTILIZZATI

<input type="checkbox"/> Libro di testo	<input type="checkbox"/> Testi vari
<input type="checkbox"/> Enciclopedia	<input type="checkbox"/> Lab. tecnico scientifico
<input type="checkbox"/> Laboratorio "far da te"	<input type="checkbox"/> Laboratorio artistico
<input type="checkbox"/> Laboratorio multimediale	<input type="checkbox"/> Visite guidate
<input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo	<input type="checkbox"/>

MODALITÀ DI VERIFICA dell'andamento del processo educativo (obiettivi, contenuti, metodi...)

- Intermargazione dialogica
- Esposizione di ricerche e relazioni
- Elaborazione individuale di argomenti e d'informazioni
- Prove scritte e scritte grafiche
- Elaborati di disegno opportunamente predisposti
- Prove pratiche

MODALITÀ DI VALUTAZIONE del processo di apprendimento e formazione raggiunto

- Valutazione trasparente e condivisa
- Valutazione non sanzionatoria
- * come analisi dei rilevamenti delle prove di verifica
- * come confronto tra risultati raggiunti e risultati previsti
- * come impulso alla costr. di un realistico concetto di sé
- Valutazione dell'utilizzo degli strum. propri della materia

PROGETTI, ATTIVITÀ, VISITE D'ISTRUZIONE, CONSIDERAZIONI SU CASI PARTICOLARI, VARIE ...

8 www.cierregistri.it

CR Risa 555/3 – Registro dei verbali del consiglio di classe

Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO					
Risa 100/AP	REGISTRO DELLE ATTIVITÀ OPZIONALI / DI LABORATORIO	No	24 x 34	usomano	28	1
Risa 555/3	REGISTRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI CLASSE	Si	21 x 30	usomano	128	1


 Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

REGISTRO PERSONALE DEL PROFESSORE

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO _____
 COMUNE _____ FRAZIONE _____ PROV. _____
 VIA _____
 TEL. _____ E-Mail _____
 DOCENTE Prof. _____
 MATERIA _____
 CLASSE _____ SEZ. _____
 ANNO SCOLASTICO 20____/20____

Orario settimanale

Dalle - alla ->										
LUNEDI										
MARTEDI										
MERCOLEDI										
GIOVEDI										
VENERDI										
SABATO										


 CR Risa 100/A

CLASSE	MATERIA	* SITUAZIONE IN ENTRATA				RICEVIMENTO GENITORI		TOTALE	ASSENZE
		** FASCIA DI LIVELLO				rispetto giorni e mesi	assente		
		VALUTAZIONE		COMPORTAMENTO					
1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°		
ALUNNI									
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									

* Valutare con simboli concordati collegialmente
 ** Vedi spazio nella programmazione
 CR Risa 100/A

SITUAZIONE INIZIALE E VALUTAZIONE PERIODICA DEI COMPORAMENTI	CONOSCENZE - ABILITÀ di base della materia		COMPORAMENTO		PARTECIPAZIONE		APPLICAZIONE		METODO		altre dati
	INIZIO ANNO		INIZIO ANNO		INIZIO ANNO		INIZIO ANNO		INIZIO ANNO		
	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	
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											

Valutare e valutare con simboli concordati collegialmente
 CR Risa 100/A

INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI

testi di recupero R, consolidamento C, potenziamento P

* specificare l'obiettivo da recuperare, consolidare, potenziare (vedere spazio nella programmazione)

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	


 CR Risa 100/A
 www.cierreregistri.it


PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO - DIDATTICA

A.S. 20____/20____

CLASSE _____ MATERIA _____ Prof. _____

Num. ALUNNI _____ Femmine _____ Maschi _____
 COMPOSIZIONE della CLASSE
 RIPETENTI _____
 Div. ABILI _____

SITUAZIONE INIZIALE	1° FASCIA	2° FASCIA	3° FASCIA	4° FASCIA
	preparazione di base	preparazione di base	preparazione di base	preparazione di base
Attenzione le prove d'ingresso e le osservazioni sociali rispetto al: - comportamento sociale - rispetto come rispetto dei valori e delle norme della convivenza - comportamento di lavoro - conoscenze/abilità della materia al dell'ingresso in FASCIA di livello				
CASI PARTICOLARI Relativamente al: - comportamento sociale - comportamento di lavoro - apprendimento	ALUNNO _____ <input type="checkbox"/>	difficoltà apprendimento <input type="checkbox"/>	disturbo del comportamento <input type="checkbox"/>	scarsa partecipazione <input type="checkbox"/>
TIPO DI ATEGGIAMENTO della CLASSE <input type="checkbox"/> SCOLARIZZATA <input type="checkbox"/> INNOVATIVA <input type="checkbox"/> COLLABORATIVA <input type="checkbox"/> POCO SCOLARIZZATA <input type="checkbox"/> PROBLEMATICA <input type="checkbox"/> MISCEA				
OBIETTIVI EDUCATIVI COMUNI In riferimento al: - comportamento sociale - comportamento di lavoro altro _____ altro _____				
OBIETTIVI GENERALI della MATERIA In riferimento ai criteri di valutazione				


 CR Risa 100/A
 www.cierreregistri.it

ASSENZE, RILEVAZIONI e VALUTAZIONE...	data	CLASSE	ARGOMENTO delle LEZIONI
Indicare INDICATORE			contenuti, unità di apprendimento, attività ...
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			

(*) Le date dell'aggiornamento deve corrispondere con le date della colonna (pagina accanto)
 www.cierreregistri.it

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
Risa 100/A	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – RG. DEL PROFESSORE REGISTRO DEL PROFESSORE - Edizione per gli insegnanti di italiano - storia - geografia - matematica - scienze - lingue (fascicolo di 28 pagg.) Da 1 a 10 classi	No	24 x 34	usomano	28	1

REGISTRO PERSONALE DEL PROFESSORE

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

COMUNE _____ FRAZIONE _____ PROV. _____

VIA _____

TEL. _____ E-Mail _____

DOCENTE Prof. _____

MATERIA _____

CLASSE _____ SEZ. _____

ANNO SCOLASTICO 20____/20____

Orario settimanale

Date - ore →									
LLUNEDI									
MARTEDI									
MERCOLEDI									
GIOVEDI									
VENERDI									
SABATO									

CLASSE	MATERIA	SITUAZIONE IN ENTRATA				RICEVIMENTO GENITORI	TOTALE ANNI
		VALUTAZIONE (con osservazioni)					
ALUNNI		** FASCIA DI LIVELLO				Inoltre giorni e mesi	
		1° fascia (CONVULSO)	2° fascia (CONVULSO)	3° fascia (CONVULSO)	4° fascia (CONVULSO)		
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							

SITUAZIONE INIZIALE E VALUTAZIONE PERIODICA DEI COMPORAMENTI												
CONOSCENZE - ABILITÀ di base della materia	COMPORAMENTO		PARTECIPAZIONE		APPLICAZIONE		METODO		METODO		METODO	
	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO	INIZIO ANNO
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												

INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI

tesi al: recupero R, consolidamento C, potenziamento P

* specificare l'obiettivo da recuperare, consolidare, potenziare (vedere spazio nella programmazione)

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	

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO - DIDATTICA A.S. 20____/20____

CLASSE	MATERIA	Prof. _____
COMPOSIZIONE della CLASSE		
Alunni, ALUNNI _____ Femmine _____ Maschi _____		
RIPETENTI _____		
Div. ABILI _____		
SITUAZIONE INIZIALE		
1° FASCIA preparazione di base		
2° FASCIA preparazione di base		
3° FASCIA preparazione di base		
4° FASCIA preparazione di base		
Attraverso le prove d'ingresso e le osservazioni sociali rispetto al:		
- comportamento sociale riferito come rispetto dei valori e delle norme della convivenza		
- comportamento di lavoro		
- conoscenza/abilità delle materie di riferimento		
in FASCIE di livello		
CASI PARTICOLARI		
Ritardamento al:		
- comportamento sociale		
- comportamento di lavoro		
- apprendimento		
- conoscenza/abilità delle materie di riferimento		
TIPO di ATTEGGIAMENTO della CLASSE		
<input type="checkbox"/> SCOLARIZZATA <input type="checkbox"/> VIVACE <input type="checkbox"/> POCO SCOLARIZZATA <input type="checkbox"/> PROBLEMATICATA		
<input type="checkbox"/> TRANQUILLA <input type="checkbox"/> COLLABORATIVA <input type="checkbox"/> DISCIPLINATA <input type="checkbox"/> PASSIVA		
OBIETTIVI EDUCATIVI CURRICALI		
In riferimento al:		
- comportamento sociale		
- comportamento di lavoro		
- conoscenza/abilità delle materie di riferimento		
alto		
alto		
OBIETTIVI GENERALI della MATERIA		
In riferimento ai criteri di valutazione		

ASSENZE, RILEVAZIONI e VALUTAZIONE...


data: _____

CLASSE	ARGOMENTO delle LEZIONI
contenuti, unità di apprendimento, attività	
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	

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to b/xh	Carta	Pag.	Unità di vendita
Risa 100/E1	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – RG. DEL PROFESSORE REGISTRO DEL PROFESSORE - Edizione ridotta per gli insegnanti di religione - ed. fisica - tecnologia - arte e immagine - musica (1 classe)	No	24 x 34	usomano	20	1
Risa 100/E3	REGISTRO DEL PROFESSORE - Edizione ridotta per gli insegnanti di religione - ed. fisica - tecnologia - arte e immagine - musica (3 classi)	No	24 x 34	usomano	60	1
Risa 100/E6	REGISTRO DEL PROFESSORE - Edizione ridotta per gli insegnanti di religione - ed. fisica - tecnologia - arte e immagine - musica (6 classi)	No	24 x 34	usomano	120	1

REGISTRO PERSONALE dell'INSEGNANTE DI SOSTEGNO
ANNO SCOLASTICO 20... / 20...
SITUAZIONE SCOLASTICA (Denominazione e natura giuridica)
COMUNE FRAZIONE
VIA
TEL E-Mail
INSEGNANTE
CLASSE SEZ.
Orario settimanale dell'insegnante

Dalle - alle ->						
LUNEDÌ						
MARTEDÌ						
MERCOLEDÌ						
GIOVEDÌ						
VENERDÌ						
SABATO						


CR Risa 50

SCHEDA ANAGRAFICA


COGNOME Nome
Nati a il
Residente a
Via tel.
Scuola di provenienza
Scuola attuale

CURRICULUM SCOLASTICO

Anno scolastico / /
Classe frequentata / /

INSEGNANTI DELLA CLASSE

N	DISCIPLINE	DE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		



CR Risa 50

DATE DELLE RIUNIONI E DEGLI INCONTRI

MESI	COLLEGIO DOCENTI	CONSIGLIO di CLASSE	GLH OPERATIVO	GLH ISTITUTO	INCONTRI OPERAT. ASL	INCONTRI GENITORI
Sett						
Ott						
Nov						
Dic						
Genn						
Febbr						
Mar						
Apr						
Magg						
Giù						

ORARIO DELLE LEZIONI


Ora	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1^						
2^						
3^						
4^						
5^						
6^						
7^						
8^						


CR Risa 50

QUADRO ASSENZE


MESI	GIORNI																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Settembre																							
Ottobre																							
Novembre																							
Dicembre																							
Gennaio																							
Febbraio																							
Marzo																							
Aprile																							
Maggio																							
Giugno																							

Note:


CR Risa 50


SITUAZIONE PERSONALE E RELAZIONE CON LA FAMIGLIA

Interessi
.....
.....
Autonomia
.....
.....
Igiene personale
.....
.....
Comportamento alimentare
.....
.....
Abilità e comportamento sociali
.....
.....
Linguaggio
.....
.....
Aspettative che nutrono i familiari nei confronti del
.....
.....


CR Risa 50

OSSERVAZIONI RELATIVE AL PERCORSO EDUCATIVO-DIDATTICO ARGOMENTI TRATTATI - ATTIVITÀ - VERIFICHE

Data	ARGOMENTI TRATTATI - ATTIVITÀ - VERIFICHE


CR Risa 50

REGISTRO delle ATTIVITÀ DI SOSTEGNO
ANNO SCOLASTICO 20... / 20...

ISTITUZIONE SCOLASTICA (Denominazione e sede legale)

COMUNE FRAZIONE PROV.
VIA
TEL. E-Mail:

INSEGNANTE

ALUNNO CLASSE SEZ

Orario settimanale dell'insegnante

Dalle - alle →	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VEDERDÌ	SABATO

CieRe
CR Risa 51

DATE DELLE RIUNIONI E DEGLI INCONTRI

MESE	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
Assemblea con tutti i Genitori degli alunni									
Incontri di Verifica periodica									
Incontri con Operatori del Servizio Medico, Sociale e Psicologico									
Incontro con i Genitori dell'Alunno									
Consegna di rendiconto mensile o di classe									
Convegno dei docenti									
VARIE									

2

Scuola C.a.p.
Indirizzo

Anno Scolastico -

CLASSE
con complessivi alunni N.
di cui n° D. A.

N.	INSEGNANTI DELLA CLASSE	AREE DISCIPLINARI

Insegnante di sostegno

3

www.cierregistri.it

N.	COGNOME E NOME degli alunni	Classe	Tipologia classe	Ore sostegno			Tipologia handicap	SERVIZIO SANITARIO
				N.	da	a		

Indicazioni per l'utilizzazione della scheda

Proposta di Programmazione congiunta ai sensi della C.M. 250/85

Si suggerisce di utilizzare periodicamente la scheda per programmare l'intervento sull'alunno in Affricamento dovrebbero prendere parte tutti gli operatori che possono attuare un intervento di base alle proprie competenze.

Di seguito vengono chiariti i termini della scheda per favorire un migliore utilizzo della stessa:

DIFFICOLTÀ: problemi che il bambino presenta nel comportamento e nell'apprendimento.

BISOGNI: esigenze specifiche dell'alunno.

OBIETTIVI: capacità e abilità che ci si propone di far raggiungere al bambino.

STRATEGIE: modalità di interventi specifici in relazione agli obiettivi e ai mezzi di cui si dispone

MEZZI: materiale e spazi da utilizzare.

VERIFICA: valutazione dei risultati ottenuti dal bambino sulla base degli interventi effettuati.

COMPETENZE: individuazione dei compiti dei singoli operatori.

La compilazione della scheda permette di chiarire l'intervento che ogni operatore, della scuola e territorio, deve attuare sul bambino. La conseguenza di tale lavoro è la stesura delle singole programmazioni contenenti gli obiettivi specifici e una sequenzialità dei contenuti da affrontare.

Si suggerisce una revisione della programmazione congiunta ogni tre mesi.

4

CieRe CR Risa 51

SCHEDA ANAGRAFICA dell'ALUNNO

Cognome Nome

Nato a il
Residente Via c.a.p. Tel.
Scuola di provenienza

Curriculum Scolastico

ANNO SCOLASTICO	CLASSE FREQUENTATA

EVENTUALI RIPETENZE

ANNO SCOLASTICO	CLASSE

Orario scolastico

Ore di sostegno richieste ore accordate

Tipologia Handicap

Servizio Sanitario

A.S.L. di appartenenza

Operatori che seguono l'Alunno

Certificazione del servizio sanitario

Diagnosi funzionale

5

www.cierregistri.it

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA
(Docenti della classe e Insegnanti di sostegno)


.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8

CieRe CR Risa 51

CR Risa 51 – Registro delle attività di sostegno

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
Risa 50	REGISTRO PERSONALE DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO	Si	21 x 30	usomano	24 + 8	1
Risa 51	REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO	Si	21 x 30	usomano	24	1


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca


REGISTRO DI CLASSE

Assenze degli alunni – Lezioni e compiti assegnati
Provvedimenti disciplinari
Verbali delle prove di evacuazione

Classe _____ Sezione _____

Anno scolastico 20 ____ / 20 ____

CieRe Registri Srl - © Copyright - Vietata ogni forma di riproduzione, anche parziale.


 CR Risa 48

CLASSE		Totale assenze	N. di alunni
ALUNNI			
COGNOME	NOME		
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30

DATA E LUOGO DI NASCITA	RECAPITO	PROVENIENZA SCOLASTICA
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 / /		

ASSENZE

	SETTEMBRE		OTTOBRE	
	1	2	1	2
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				

MESE _____					ARGOMENTO DELLE LEZIONI, ATTIVITÀ, COMPITI ASSEGNATI	ANNOTAZIONI VARIE
GIORNO	MATERIA	FIRMA DOCENTE	ALUNNI ASSENTI	GIUSTIFICAZIONI		
LUN 1						
LUN 2						
LUN 3						
LUN 4						
LUN 5						
LUN 6						
LUN 7						
LUN 8						
MAR 1						
MAR 2						
MAR 3						
MAR 4						
MAR 5						
MAR 6						
MAR 7						
MAR 8						
MER 1						
MER 2						
MER 3						
MER 4						
MER 5						
MER 6						
MER 7						
MER 8						
GIOV 1						
GIOV 2						
GIOV 3						
GIOV 4						
GIOV 5						
GIOV 6						
GIOV 7						
GIOV 8						
VEN 1						
VEN 2						
VEN 3						
VEN 4						
VEN 5						
VEN 6						
VEN 7						
VEN 8						
SAB 1						
SAB 2						
SAB 3						
SAB 4						
SAB 5						
SAB 6						
SAB 7						
SAB 8						
ATTIVITÀ VARIE PROGRAMMATE						


Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO – REGISTRO DI CLASSE					
Risa 48 RO	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliera - 6 GIORNI per pagina - Cop. ROSSA	No	24 x 34	Cartonato	100	1
Risa 48 VE	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliera - 6 GIORNI per pagina - Cop. VERDE	No	24 x 34	Cartonato	100	1
Risa 48 CE	RG. di classe su 2 pag. - 8 ore giornaliera - 6 GIORNI per pagina - Cop. CELESTE	No	24 x 34	Cartonato	100	1

Cat. 48/A

REGISTRO DI CLASSE

Anno Scolastico _____ - _____

Classe _____ Sezione _____



CR Risa 48/A7

Classe _____ Sez. _____

Cognome e Nome degli alunni

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	
31	
32	
33	
34	
35	

ESONERO INV. REL. CATT.	PERMESSI PERMANENTI		ESONERO DALLE ATTIVITÀ PRATICHE DI EDUCAZIONE FISICA			
	Dia entr. posticipata	Dia uscita anticipata	Giorni	Permanente	Da	A
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					/	/
31					/	/
32					/	/
33					/	/
34					/	/
35					/	/

www.cierreregistri.it

CONTROLLO COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

Cognome e Nome	Comunicazione n. _____ del _____ del _____	Comunicazione n. _____ del _____ del _____	Comunicazione n. _____ del _____ del _____

Mese di _____

Giorni	Ora	Materia	Firma Docenti	Compiti assegnati	Alunni assenti
I					
Giovedì					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
Letture delle comunicazioni n. _____ Firma del Docente					
Variazioni di orario: _____					
I					
Venerdì					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
Letture delle comunicazioni n. _____ Firma del Docente					
Variazioni di orario: _____					
I					
Sabato					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
Letture delle comunicazioni n. _____ Firma del Docente					
Note provvedimenti disciplinari: _____					

www.cierreregistri.it

Assenti	Ingr.	Usc.	Firma per Giust.	Assenti	Ingr.	Usc.	Firma per Giust.

Annotazioni: _____


Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO – REGISTRO DI CLASSE					
Risa 48/A7 RO	RG. di classe su 2 pag. - 7 ore giornaliera - 3 GIORNI per pagina - Cop. ROSSA	No	24 x 34	Cartonato	176	1
Risa 48/A7 VE	RG. di classe su 2 pag. - 7 ore giornaliera - 3 GIORNI per pagina - Cop. VERDE	No	24 x 34	Cartonato	176	1
Risa 48/A7 CE	RG. di classe su 2 pag. - 7 ore giornaliera - 3 GIORNI per pagina - Cop. CELESTE	No	24 x 34	Cartonato	176	1
Risa 48/A7 GI	RG. di classe su 2 pag. - 7 ore giornaliera - 3 GIORNI per pagina - Cop. GIALLA	No	24 x 34	Cartonato	176	1

Cat. 48/A

REGISTRO DI CLASSE

Anno Scolastico _____ - _____

Classe _____ Sezione _____


CR Risa 48/A10

Classe _____ Sez. _____

	Cognome e Nome degli alunni
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	
31	
32	
33	
34	
35	

Giorni	Religione Cattolica opp. altri	PERMESSI PERMANENTI		Giorni	ESONERO DALLE ATTIVITÀ PRATICHE DI EDUCAZIONE FISICA		
		Ore sott. posticipate	Ore sotto anticipo		Permanente	Ore	At
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						/	/
31						/	/
32						/	/
33						/	/
34						/	/
35						/	/

www.cierreregistri.it

CONTROLLO COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

Cognome e Nome	Comunicazione n. _____ del _____	Comunicazione n. _____ del _____	Comunicazione n. _____ del _____

Mese di _____

Giorni	Ore	Materia	Firma Docenti	Compiti assegnati	Alunni assenti
I					
II					
Giovedì					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
X					
Letture della/a comunicazione/i n. _____ Variazioni di orario _____ Firma Docente _____					
I					
II					
III					
Venerdì					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
X					
Letture della/a comunicazione/i n. _____ Variazioni di orario _____ Firma Docente _____					
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
X					
Letture della/a comunicazione/i n. _____ Variazioni di orario _____ Firma Docente _____					

Giorni	Alunni che giustificano assenze e ritardi	del/i giorno/i	Alunni che non giustificano assenze e ritardi	del/i giorno/i	Successiva regolarizzazione (con data e firma)

www.cierreregistri.it

Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO – REGISTRO DI CLASSE					
Risa 48/A10 RO	RG. di classe su 2 pag. - 10 ore giornaliera - 3 GIORNI per pagina - Cop. ROSSA	No	24 x 34	Cartonato	176	1
Risa 48/A10 VE	RG. di classe su 2 pag. - 10 ore giornaliera - 3 GIORNI per pagina - Cop. VERDE	No	24 x 34	Cartonato	176	1
Risa 48/A10 CE	RG. di classe su 2 pag. - 10 ore giornaliera - 3 GIORNI per pagina - Cop. CELESTE	No	24 x 34	Cartonato	176	1

(entro inizio dell'attività scolastica)

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ OPZIONALI / DI LABORATORIO

Attività opzionali Laboratorio di

Docente/i: _____

Classe/i Gruppo: _____ (Alunni coinvolti)

dal _____ al _____ per complessive _____

ANNO SCOLASTICO _____ - _____

ORARIO SETTIMANALE				
GIORNO	AULA	DALLE ORE	ALLE ORE	ORE N.

RIPRODUZIONE VIETATA
Casa Editrice RISA

N. d'ordine	COGNOME E NOME DEGLI ALUNNI	Classe Sez.	ASSE
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			

(*) Trascrivere l'assenza sul Registro di Classe.

DATA	ORARIO (dalle/alle)	N. ORE	FIRMA DELI DOCENTE/I	SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

COMPETENZE EFFETTIVAMENTE ACQUISITE DAGLI ALUNNI NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ			
1	Obiettivo di riferimento	ESITI SUL PIANO DELLE CONOSCENZE	
		IN ITINERE (Data _____)	A CONCLUSIONE
2	Obiettivo di riferimento	ESITI SUL PIANO DELLE CONOSCENZE	
		IN ITINERE (Data _____)	A CONCLUSIONE

(*) Esprimere autentica valutazione (a titolo esemplificativo: sì - no - in parte - sempre - spesso - mai).

REGISTRO DISCIPLINA DEL DOCENTE

ANNO SCOLASTICO 20 / 20

INSEGNANTE Prof. _____

Materia _____

CLASSE _____ SEZ. _____

PIANTA DELLA CLASSE

26	27	28	29
21	22	23	24
16	17	18	19
11	12	13	14
6	7	8	9
1	2	3	4

CATTEDRA

Classe _____ Sez. _____ Anno Scol. _____ Materia _____

Numero Professore	COGNOME E NOME degli Allievi	VALUTAZIONI		
		PERIODO	PERIODO	FINALE
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				

(1) Indicare con un "X" o con un "0" se nell'anno del 1° periodo o 2° periodo ha frequentato corsi di recupero.
(2) Indicare con un "X" se c'è assenza del genitore di assistenza.

Classe _____ Sez. _____ Anno Scol. _____ Periodo _____

VOTI DELLE INTERROGAZIONI		COMPITI - ASSENZE		PROVE SCRITTE
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				

Classe _____ Sez. _____

DATA	ARGOMENTO DELLE LEZIONI E DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Classe _____ Sez. _____

ALUNNO	EVENTUALI OSSERVAZIONI SUGLI ALUNNI relative a lavori individualizzati, test di rafforzamento/apprendimento, Atteggiamenti - Comportamenti
1	
2	
3	
4	
5	
6	



Classe _____ Sez. _____

DATA	ALUNNO	ARGOMENTO DEL COLLOQUIO

Classe _____ Sez. _____

RELAZIONE FINALE	
1) ADEGUAMENTI DEL PROGRAMMA:	
2) RISULTATI CONSEGUITI E CRITERI DI VALUTAZIONE:	

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
Risa 40	SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO – RG. DEL PROFESSORE REGISTRO DEL PROFESSORE "veloce" - (fascicolo di 28 pagg.) (da 1 a 10 classi)	Si	17 x 34	usomano	28	1


 Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
REGISTRO
del
Docente Coordinatore di Classe
 ANNO SCOLASTICO 20 ____ / 20 ____
 CLASSE SEZ.
 DOCENTE Prof.
 ISTITUZIONE SCOLASTICA (Timbro Inscritto della Scuola)
 COMUNE FRAZIONE PROV.
 VIA
 TEL. E-Mail

 CR Risa 42

Classe/Sez.	Anno Scolast.
ALUNNI	
COGNOME	Nome
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	

ASSENCZE, ENTRATE in RITARDO, USCITE ANTICIPATE			
LEGENDA: A= Assenza E= Entrata in ritardo U= Uscita anticipata			
	Settembre	ottobre	Novembre
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			



OSSERVAZIONI SUGLI ALUNNI	
Partecipazione - Comportamento - Atteggiamenti - Motivazioni - integrazione	
1	
2	
3	
4	
5	
6	

CREDITI SCOLASTICI / FORMATIVI	
Progetti d'Istituto - Certificazioni esterne...	
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 DISCIPLINARI	
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	

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
Risa 42	SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO – COORDINATORE REGISTRO DEL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE	Si	21 x 30	usmano	24	1


 Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
REGISTRO delle ATTIVITÀ DI SOSTEGNO
 ANNO SCOLASTICO 20 .. / 20 ..

ISTITUZIONE SCOLASTICA (Dedimazione e nota genitoria)

COMUNE FRAZIONE PROV.

VIA

TEL. E-Mail

INSEGNANTE

ALUNNO

CLASSE SEZ

Orario settimanale dell'insegnante

Dalle - alle →							
LUNEDÌ							
MARTEDÌ							
MERCOLEDÌ							
GIOVEDÌ							
VENEDÌ							
SABATO							

CR Risa 51

DATE DELLE RIUNIONI E DEGLI INCONTRI

DATE	INCONTRI CON GLI OPERATORI DEL SERVIZIO MEDICO, SOCIALE E PSICHICO	INCONTRI CON IL COMITATO DEI GENITORI DELL'ALUNNO	COUNCILIO DI CLASSE (1° CLASSE o di classe)	COLLEGGIO DEI DOCENTI	ASSEMBLEA CON TUTTI I GENITORI DEGLI ALUNNI	INCONTRI DI VERIFICA PERIODICA	VARIE		
MESE	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio

CR Risa 51

Scuola _____ C.a.p. _____

Indirizzo _____

Anno Scolastico _____ - _____

CLASSE _____ con complessivi alunni N. _____ di cui n° _____ D. A.

N.	INSEGNANTI DELLA CLASSE	AREE DISCIPLINARI

Insegnante di sostegno _____

3 www.cierregistri.it

N.	COGNOME E NOME degli alunni	Classe	Tipologia classe	Ore sostegno		Tipologia handicap	SERVIZIO SANITARIO
				N.	da ... a ...		

Indicazioni per l'utilizzazione della scheda
 Proposta di Programmazione congiunta ai sensi della C.M. 250/85
 Si suggerisce di utilizzare periodicamente la scheda per programmare l'intervento sull'alunno in quell'incontro dovrebbero prendere parte tutti gli operatori che possono attuare un intervento di rete base alle proprie competenze.
 Di seguito vengono chiariti i termini della scheda per favorire un migliore utilizzo della stessa:
DIFFICOLTÀ: problemi che il bambino presenta nel comportamento e nell'apprendimento.
BISOGNI: esigenze specifiche dell'alunno.
OBIETTIVI: capacità e abilità che ci si propone di far raggiungere al bambino.
STRATEGIE: modalità di interventi specifici in relazione agli obiettivi e ai mezzi di cui si dispone.
MEZZI: materiale e spazi da utilizzare.
VERIFICA: valutazione dei risultati ottenuti dal bambino sulla base degli interventi effettuati.
COMPETENZE: individuazione dei compiti dei singoli operatori.
 La compilazione della scheda permette di chiarire l'intervento che ogni operatore, della scuola e territorio, deve attuare sul bambino. La conseguenza di tale lavoro è la stesura delle singole programmazioni contenenti gli obiettivi specifici e una sequenzialità dei contenuti da affrontare.
 Si suggerisce una revisione della programmazione congiunta ogni tre mesi.

4 CR Risa 51

SCHEDA ANAGRAFICA dell'ALUNNO

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Residente _____ Via _____ c.a.p. _____ Tel. _____

Scuola di provenienza _____

Curriculum Scolastico

ANNO SCOLASTICO	_____	_____	_____	_____	_____
CLASSE FREQUENTATA	_____	_____	_____	_____	_____

EVENTUALI RIPETENZE

ANNO SCOLASTICO	_____	_____	_____	_____	_____
CLASSE	_____	_____	_____	_____	_____

Orario scolastico _____

Ore di sostegno richieste _____ ore accordate _____

Tipologia Handicap _____

Servizio Sanitario _____

A.S.L. di appartenenza _____

Operatori che seguono l'Alunno _____

Certificazione del servizio sanitario _____

Diagnosi funzionale _____

5 www.cierregistri.it

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA
 (Docenti della classe e Insegnanti di sostegno)

8 CR Risa 51

CR Risa 51 – Registro delle attività di sostegno

Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
Risa 50	REGISTRO PERSONALE DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO	Si	21 x 30	usomano	24 + 8	1
Risa 51	REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO	Si	21 x 30	usomano	24	1

ANNOTAZIONI

CARTELLA PERSONALE

ALUNN _____
 nat _____ a _____ (Prov. _____) il _____

- Scuola e classe di proven. _____
 - Titolo di studio _____ iscritto per la _____ volta alla classe _____
 - Domicilio della famiglia Via _____ n. _____ Tel. _____
 C.A.P. _____ Comune _____
 mail _____ Cell. _____
 - Tutore o persona eventualmente incaricata di rappresentare i genitori Sig. _____
 Via _____ n. _____ Tel. _____
 C.A.P. _____ Comune _____
 mail _____ Cell. _____

- 1° Lingua straniera _____
 - 2° Lingua straniera _____

DOCUMENTI PERSONALI DELL'ALLIEVO **NOTE**

① Domanda di iscrizione _____
 ② _____
 ③ _____
 ④ _____
 ⑤ _____

CURRICULUM SCOLASTICO

Anno Scolastico	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Classe	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
N. Iscrizione	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

ESAME DI _____ Sessione unica anno scolastico _____ / _____
 Esito _____ Registr. Esami N. _____ Diploma N. _____

CieRre
CR Risa 25

www.cierreregistri.it

Cod. **CR Risa 025 AZ**
CARTELLA PERSONALE
dell'Alunno con tasca interna
 F.to chiuso 23x32 cm
 Unità di Vendita: 50 pezzi

ANNOTAZIONI

CARTELLA PERSONALE

ALUNN _____
 nat _____ a _____ (Prov. _____) il _____

- Scuola e classe di proven. _____
 - Titolo di studio _____ iscritto per la _____ volta alla classe _____
 - Domicilio della famiglia Via _____ n. _____ Tel. _____
 C.A.P. _____ Comune _____
 mail _____ Cell. _____
 - Tutore o persona eventualmente incaricata di rappresentare i genitori Sig. _____
 Via _____ n. _____ Tel. _____
 C.A.P. _____ Comune _____
 mail _____ Cell. _____

- 1° Lingua straniera _____
 - 2° Lingua straniera _____

DOCUMENTI PERSONALI DELL'ALLIEVO **NOTE**

① Domanda di iscrizione _____
 ② _____
 ③ _____
 ④ _____
 ⑤ _____

CURRICULUM SCOLASTICO

Anno Scolastico	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Classe	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
N. Iscrizione	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

ESAME DI _____ Sessione unica anno scolastico _____ / _____
 Esito _____ Registr. Esami N. _____ Diploma N. _____

CieRre
CR Risa 25

www.cierreregistri.it

Cod. **CR Risa 025 RS**
CARTELLA PERSONALE
dell'Alunno con tasca interna
 F.to chiuso 23x32 cm
 Unità di Vendita: 50 pezzi


 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Timbro Insiere Scuola


**REGISTRO
CARICO e SCARICO
DEI DIPLOMI**

dal N. _____
al N. _____


 CR Risa 22/B

Anno Scolastico _____ / _____

DATA	CARICO	DIPLOMA			ANNOTAZIONI
		Distribuiti	Restituiti al Prov. Studi	Giacenti	

 CR Risa 22/B

Cod. **CR Risa 22/B****Registro carico e scarico dei diplomi**

F.to 21x30 cm - Pag. 200

Unità di Vendita: 1 pezzo



 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Timbro Insiere Scuola

**REGISTRO
RILASCIO CERTIFICATI**

dal n. _____
al n. _____


 CR Risa 23

Numero d'ordine	COGNOME e NOME del richiedente	OGGETTO del CERTIFICATO	DATA del RILASCIO			FIRMA	NOTE
			G	M	A		



www.cierregistri.it

Cod. **CR Risa 23****Registro rilascio certificati**

F.to 30x21 cm - Pag. 200

Unità di Vendita: 1 pezzo


Timbro Insiere della scuola

Supplenza oraria conferita ai sensi dell'art. 17 legge 270/82.

Al Prof. _____
 Prego voler scattare il Prof. _____
 accertato per _____

Or	Classe	lec.	SOSTITUZIONE	Firma per conoscenza	Nota
I ora					
II ora					
III ora					
IV ora					
V ora					
VI ora					

Per la suddetta ora sarà corrisposto il trattamento economico previsto dall'art. 3 delle norme di cui alla C.M. 360/83 riferita al D.P.R. 345/83, C.M. 255/87, D.P.R. 204/87, D.P.R. 359/89.

Firma del Professore per accettazione _____  IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

GURA PER L'INSEGNANTE

Cod. **CR Risa 79****Blocco supplenze**

F.to 23x15 cm - Pag. 50 x 3 copie autoric.

Unità di Vendita: 1 pezzo

Cod. CR Risa 91/20

Registro firma di presenza personale docente (20 nominativi)

F.to 30x21 cm - Pag. 240

Unità di Vendita: 1 pezzo

Cod. CR Risa 91/35

Registro firma di presenza personale docente (35 nominativi)

F.to 24x34 cm - Pag. 240

Unità di Vendita: 1 pezzo


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Registro Insegnanti Scuola

REGISTRO FIRMA DI PRESENZA PERSONALE DOCENTE

DAL ____ / ____ AL ____ / ____

Anno Scolastico _____ - _____


CR Risa 91 / 52

ELENCO DOCENTI		FIRMA PRESENZA DOCENTI		ANNO 20	
1	27	1	27	SETT	OTT
2	28	2	28	NOV	DIC
3	29	3	29	GEN	FEB
4	30	4	30	MAR	APR
5	31	5	31	MAG	GIU
6	32	6	32	GIORNO	
7	33	7	33	LUN	MAR
8	34	8	34	MER	GIOV
9	35	9	35	VEN	SAB
10	36	10	36	DOCENTI ASSENTI	
11	37	11	37	N. giorni	
12	38	12	38	1	
13	39	13	39	2	
14	40	14	40	3	
15	41	15	41	4	
16	42	16	42	5	
17	43	17	43	6	
18	44	18	44	7	
19	45	19	45	8	
20	46	20	46	9	
21	47	21	47	10	
22	48	22	48	Docenti assenti attività pomeridiane	
23	49	23	49	(CdB Docenti, Consiglio di Classe, Scrutini, etc.)	
24	50	24	50	1	
25	51	25	51	2	
26	52	26	52	3	
				4	
				5	
				6	
				7	
				8	
				9	
				10	
				Comunicazioni	

Cod. CR Risa 91/52
**Registro firma di presenza
 personale docente
 (52 nominativi)**
 F.to 24x34 cm - Pag. 240
 Unità di Vendita: 1 pezzo

ELENCO DOCENTI		FIRMA PRESENZA DOCENTI		ANNO 20	
1	51	1	51	SETT	OTT
2	52	2	52	NOV	DIC
3	53	3	53	GEN	FEB
4	54	4	54	MAR	APR
5	55	5	55	MAG	GIU
6	56	6	56	GIORNO	
7	57	7	57	LUN	MAR
8	58	8	58	MER	GIOV
9	59	9	59	VEN	SAB
10	60	10	60	DOCENTI ASSENTI	
11	61	11	61	N. giorni	
12	62	12	62	1	
13	63	13	63	2	
14	64	14	64	3	
15	65	15	65	4	
16	66	16	66	5	
17	67	17	67	6	
18	68	18	68	7	
19	69	19	69	8	
20	70	20	70	9	
21	71	21	71	10	
22	72	22	72	11	
23	73	23	73	12	
24	74	24	74	13	
25	75	25	75	14	
26	76	26	76	15	
27	77	27	77	16	
28	78	28	78	17	
29	79	29	79	18	
30	80	30	80	19	
31	81	31	81	20	
32	82	32	82	Docenti assenti attività pomeridiane	
33	83	33	83	(CdB Docenti, Consiglio di Classe, Scrutini, etc.)	
34	84	34	84	1	
35	85	35	85	2	
36	86	36	86	3	
37	87	37	87	4	
38	88	38	88	5	
39	89	39	89	6	
40	90	40	90	7	
41	91	41	91	8	
42	92	42	92	9	
43	93	43	93	10	
44	94	44	94	Comunicazioni	
45	95	45	95		
46	96	46	96		
47	97	47	97		
48	98	48	98		
49	99	49	99		
50	100	50	100		


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Registro Insegnanti Scuola

REGISTRO FIRMA DI PRESENZA PERSONALE DOCENTE

DAL ____ / ____ AL ____ / ____

Anno Scolastico _____ - _____


CR Risa 91 / 100

Cod. CR Risa 91/100
**Registro firma di presenza
 personale docente
 (100 nominativi)**
 F.to 24x34 cm - Pag. 224
 Unità di Vendita: 1 pezzo

Cod. CR Risa 92/8

Registro firma di presenza personale ATA (8 nominativi)

F.to 30x21 cm - Pag. 150

Unità di Vendita: 1 pezzo


Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Timbro Iniziale Scuola

**REGISTRO FIRMA
PERSONALE ATA**

Anno scolastico 20 / 20


CR Risa 92/08

COGNOME e NOME

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

COGNOME e NOME

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

www.cierreregistri.it

FIRMA PRESENZA

TURNO ANTIMERIDIANO

ORA	ENTRATA		USCITA		DALLE ORE	ALLE ORE	SERVIZIO AGGIUNTIVO	FIRMA
	ORA	FIRMA	ORA	FIRMA				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

giorno / mese

LUN MAR MER GIO VEN SAB

annotazioni, osservazioni ...

giorno / mese

LUN MAR MER GIO VEN SAB

annotazioni, osservazioni ...

POMERIDIANO

ORA	ENTRATA		USCITA		DALLE ORE	ALLE ORE	SERVIZIO AGGIUNTIVO	FIRMA
	ORA	FIRMA	ORA	FIRMA				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

RISERVATO ALLA SEGRETERIA

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

COGNOME e NOME

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

www.cierreregistri.it

FIRMA PRESENZA

TURNO ANTIMERIDIANO

ORA	ENTRATA		USCITA		DALLE ORE	ALLE ORE	SERVIZIO AGGIUNTIVO	FIRMA
	ORA	FIRMA	ORA	FIRMA				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

giorno / mese

LUN MAR MER GIO VEN SAB

annotazioni, osservazioni ...

FIRMA PRESENZA

TURNO POMERIDIANO

ORA	ENTRATA		USCITA		DALLE ORE	ALLE ORE	SERVIZIO AGGIUNTIVO	FIRMA
	ORA	FIRMA	ORA	FIRMA				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

RISERVATO ALLA SEGRETERIA

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

www.cierreregistri.it

Cod. CR Risa 92/20

Registro firma di presenza personale ATA (20 nominativi)


F.to 30x21 cm - Pag. 240

Unità di Vendita: 1 pezzo

NOMINATIVO	FIRMA PRESENZA										
	giorno / mese										
	TURNO ANTIMERIDIANO					LUN	MAR	MER	GROV	VEN	SAB
	ENTRATA		USCITA		D = dispo	SERVIZIO AGGIUNTIVO					
ORA	FIRMA	ORA	FIRMA	R = ricio S = straco	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA				
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											

	FIRMA PRESENZA										
	TURNO POMERIDIANO										
	ENTRATA					USCITA			SERVIZIO AGGIUNTIVO		RISERVATO ALLA SEGRETARIA
	ORA	FIRMA	ORA	FIRMA	D = dispo	R = ricio S = straco	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA		
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											

Cod. **CR Risa 92/30**
Registro firma di presenza personale ATA (30 nominativi)
 F.to 24x34 cm - Pag. 560
 Unità di Vendita: 1 pezzo




Ministero dell'Università e della Ricerca

Timbro Inadempimento Scuola

REGISTRO ASSENZE e SUPPLENZE PERSONALE DOCENTE

Anno scolastico 20..... / 20.....



CR Risa 93

Insegnante assente				Data / /
ORA	SUPLENTE	FIRMA	NOTE	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Il Dirigente Scolastico

Insegnante assente				Data / /
ORA	SUPLENTE	FIRMA	NOTE	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Il Dirigente Scolastico

Insegnante assente				Data / /
ORA	SUPLENTE	FIRMA	NOTE	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Il Dirigente Scolastico

sente			Data / /
SUPLENTE	FIRMA	NOTE	

Il Dirigente Scolastico

sente			Data / /
SUPLENTE	FIRMA	NOTE	

Il Dirigente Scolastico

sente			Data / /
SUPLENTE	FIRMA	NOTE	

Il Dirigente Scolastico

Cod. **CR Risa 93/B**
Registro assenze e supplenze degli insegnanti
 F.to 21x30 cm - Pag. 240
 Unità di Vendita: 1 pezzo

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Titolo Invenzione Scuole

REGISTRO ASSENZE PERSONALE DOCENTE

Anno Scolastico _____ / _____

CieRre
CR Risa 96

Professore _____
Materia _____ ore _____
nelle classi _____ sez. _____
in servizio dal _____
ore presso altre scuole _____

Tempo indeterminato Titolare
 Tempo determinato Utilizzato
 _____ Dop

	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	31	Totale	
Settembre																																	
Ottobre																																	
Novembre																																	
Dicembre																																	
Gennaio																																	
Febbraio																																	
Marzo																																	
Aprile																																	
Maggio																																	
Giugno																																	
Luglio																																	
Agosto																																	
<i>Totale</i>																																	

Periodo	dal	al	GG.	Riperto anni precedenti Assenze salute	MOTIVO DELL'ASSENZA	Giorni	Percentuale Ristrutturazione %	NOTE: (decreto, supplente, ecc.)
<i>Totale</i>								
Assenze per salute								

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

Professore _____
Materia _____ ore _____
sez. _____
MOTIVO DELL'ASSENZA

Tempo indeterminato Titolare
 Tempo determinato Utilizzato
 _____ Dop

	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	31	Totale
<i>Totale</i>																																

GG.	Riperto anni precedenti Assenze salute	MOTIVO DELL'ASSENZA	Giorni	Percentuale Ristrutturazione %	NOTE: (decreto, supplente, ecc.)
<i>Totale</i>					
Assenze per salute					

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

Cod. CR Risa 96
Registro assenze personale docente
(200 nominativi)
F.to 25x35 cm - Pag. 200
Unità di Vendita: 1 pezzo

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Titolo Invenzione Scuole

REGISTRO ASSENZE PERSONALE ATA

Anno Scolastico _____ / _____

CieRre
CR Risa 98

Sig. _____
Qualifica _____
ore _____
sez. _____

Tempo indeterminato Titolare
 Tempo determinato Utilizzato
 _____ Dop

	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	31	Totale	
Settembre																																	
Ottobre																																	
Novembre																																	
Dicembre																																	
Gennaio																																	
Febbraio																																	
Marzo																																	
Aprile																																	
Maggio																																	
Giugno																																	
Luglio																																	
Agosto																																	
<i>Totale</i>																																	

Periodo	dal	al	GG.	Riperto anni precedenti Assenze salute	MOTIVO DELL'ASSENZA	Giorni	Percentuale Ristrutturazione %	NOTE: (decreto, supplente, ecc.)
<i>Totale</i>								
Assenze per salute								

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

Sig. _____
MOTIVO DELL'ASSENZA

Tempo indeterminato Titolare
 Tempo determinato Utilizzato
 _____ Dop

	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	31	Totale
<i>Totale</i>																																

GG.	Riperto anni precedenti Assenze salute	MOTIVO DELL'ASSENZA	Giorni	Percentuale Ristrutturazione %	NOTE: (decreto, supplente, ecc.)
<i>Totale</i>					
Assenze per salute					

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

Cod. CR Risa 98
Registro assenze personale ATA
(n° nominativi personalizzabile)
F.to 25x35 cm - Pag. personalizzate
Unità di Vendita: 1 pezzo


Ministero dell'Università e della Ricerca

Titolo Inscritto della scuola

REGISTRO degli Esami di Idoneità

Classe _____ - Sez. _____

Anno scolastico _____


CR Risa 108

Cod. **CR Risa 108**
Registro esami di idoneità -
Scuola secondaria di secondo grado
30 alunni - (materie personalizzabili)
 F.to 30x42 cm - Pag. 9
 Unità di Vendita: 1 pezzo

Anno scolastico: _____ / _____

Cod. 108

COGNOME, NOME e generalità del candidato	MATERIE D'INSEGNAMENTO	ESAMI	RISULTATO	NOTE
N. _____	Italiano			
	Latino			
	Storia			
	Geografia			Credito scolastico: Media voti _____ Punti _____
	Inglese			
	Francese			Anni di esame _____
	Spagnolo			
	Matematica			
	Matematica applicata			
no. _____	Informatica			
	Fisica			
provincia di _____	Chimica			Risultato _____
add. _____	Scienze integrate			Voto il risultato degli esami, il candidato è stato dichiarato idoneo <input type="checkbox"/> non idoneo <input type="checkbox"/>
indirizzo di _____	Economia Aziendale			
	Geografia/Economia			
provocazione da _____	Diritto ed Economia			Add. _____
	Diritto			
	Economia Politica			3-6) IL PRESIDENTE
	Scienze della Finanza			
	Educazione Fisica			

Anno scolastico: _____ / _____

COGNOME, NOME e generalità del candidato	MATERIE D'INSEGNAMENTO	ESAMI	RISULTATO	NOTE
	Italiano			
	Latino			
	Storia ed Educazione Civica			Credito scolastico: Media voti _____ Punti _____
	Storia / Geografia			
	Inglese			Anni di esame _____
	Francese			
	Spagnolo			
	Tedesco			
	Storia			
	Filosofia			
	Matematica			
	Fisica			Risultato _____
	Scienze naturali			Voto il risultato degli esami, il candidato è stato dichiarato idoneo <input type="checkbox"/> non idoneo <input type="checkbox"/>
	Scienze (Chim., Biol. Geogr. Astronomica)			
	Storia dell'Arte			Add. _____
	Educazione Fisica			3-6) IL PRESIDENTE


Ministero dell'Università e della Ricerca

Titolo Inscritto Scuola

REGISTRO STATO PERSONALE

Anno Scolastico _____ / _____


CR Risa 251

Cod. **CR Risa 251**
Registro stato personale (100 nominativi)
 F.to 30x42 cm - Pag. 400
 Unità di Vendita: 1 pezzo

(Tipi, denominazioni e sede dell'istituzione scolastica)

STATO PERSONALE

del Prof./vig. _____ di _____ (prov. di _____) il _____

nato a _____ il _____

Cod. Fisc. _____ Insegnante di _____ Qualifica di SA

in servizio in questa Scuola dal _____ di _____

provengono dalla Scuola _____ di _____

domiciliato in _____ CAP _____ Via _____ n. _____ Tel. _____

Residenza fiscale _____ Prov. di _____

Partita spesa fissa _____

I. - Titoli accademici e professionali

LAUREE - DIPLOMI - ALTRI TITOLI	Università, Istituto o Ente presso il quale il titolo è stato conseguito

2. - Concorsi vinti - Idoneità - Inclusioni in

CLASSE DI CONCORSO O DI ABILITAZIONE

N.	
1	
2	
3	
4	

3. - Note sulla carriera

Concorso a legge speciale che ha dato luogo alla nomina a tempo indeterminato
 Decorazione giuridica della nomina a tempo indeterminato (se nulla): _____
 Decorazione economica della nomina a tempo indeterminato (se nulla): _____
 Anni e mesi di servizio a tempo determinato (se per ruoli utili ai fini della carriera): _____
 Anni e mesi di servizio a tempo determinato (se per ruoli utili ai fini del servizio): _____
 Abbinamento di carriera per merito distinto: _____
 Classe stipendiaria e numero biennale in giudizio al momento dell'assunzione: _____
 Classe _____ Ann. bienn. _____ Decore _____

8. - Servizio prestato a tempo determinato (ex pre ruolo) prima dell'assunzione in servizio in questa scuola
 (gli anni scolastici imposti per la documentazione giuridica e la decorazione economica della nomina a tempo determinato)

PRELUCRO	dal		Sede	Istituto Scuola o Ufficio	Materia insegnata	Ore settimanali
	dal	al				

10. - Stato di famiglia

Relazione di parentela	COGNOME E NOME	NASCITA		Professione
		Data	Lungo	

Data del matrimonio: _____

11. - Servizio e carriera militare
 (Campagne di guerra e decorazioni)


12. - Altre eventuali note

13. - Corsi di formazione e aggiornamento

Anno Scolastico	Ente Organizzatore	Sede del Corso	Denominazione/Tema	Data svolgimento	Certificazione

FIRMA _____


Data: _____


 Ministero dell'Università e della Ricerca

 Timbro Insieme Scuola

**REGISTRO
 PROTOCOLLO
 CORRISPONDENZA**
 in Arrivo e in Partenza

 Anno Scolastico _____ / _____


 CR Risa 253

LETTERE RICEVUTE					LETTERE SPEDITE												
NUMERO di protocollo	CLASSIFICAZIONE OGGETTO E TIPOLOGIA Data in ingresso Luogo Data di arrivo	UFFICIO O PERSONA a cui si riferisce	OGGETTO	Allegati	DATA	Stazione	UFFICIO O PERSONA a cui si riferisce	OGGETTO	CLASSIFICAZIONE DEL CARTEGGIO					spese postali			
									Allegati	Comuni	Provincie	Stato	Internazionale				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13					

Cod. **CR Risa 253**
Registro protocollo corrispondenza
1.500 / 2.000 / 2.500 protocolli
 F.to 24x30 cm - Pag. 150 / 200 /250
 Unità di Vendita: 1 pezzo


 Ministero dell'Università e della Ricerca

 Timbro Insieme Scuola


REGISTRO
 dei decreti emessi dal Dirigente Scolastico

 dal n. _____
 al n. _____


 CR Risa 254/A

Numero del decreto	Data del decreto	Cognome e nome	Natura ed oggetto del decreto	Periodo		Trasmesso per visto a Ration. Prov. Stato	Restituito con visto
				dal	al		

Cod. **CR Risa 254**
Registro dei decreti emessi dal dirigente scolastico
 F.to 30x21 cm - Pag. 160
 Unità di Vendita: 1 pezzo




Titolo licenzi della scuola

REGISTRO GENERALE DELLE VALUTAZIONI GLOBALI E DEI GIUDIZI FINALI DEGLI ALUNNI

Anno scolastico _____

Classe _____ - Sez. _____



CR Risa 552/R

Cod. CR Risa 552/1 - 552/2
Registro valutazione alunni
Scuola secondaria di primo grado
Classe Prima Risa 552/1
Classe Seconda Risa 552/2
 F.to 30x42 cm - Pag. 15
 Unità di Vendita: 1 pezzo

Anno Scolastico ____ / ____ Classe ____ S

N. _____ Falunni _____
 Nat. a _____ (prov. _____) il _____
 indirizzo _____ telefono _____
 proveniente da _____ iscritto _____ per la _____ volta alla classe.

VOTI DELLE SINGOLE DISCIPLINE

DISCIPLINE	ASSENCZE		TOTALE
	I Quadrimestre	II Quadrimestre	
Italiano			
Inglese			
II Lingua comunitaria (_____)			
Storia			
Geografia			2
Matematica			
Scienze			
Tecnologia			
Musica			
Arte e immagine			
Educazione Fisica			
Religione Cattolica/Materia alternativa			2
Comportamento			

ATTIVITA' E INSEGNAMENTI OPZIONALI FACOLTATIVE:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

I Quadrimestre _____ II Quadrimestre _____
 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE _____ IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE _____

ANNOTAZIONI

VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO E AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA
 Visti gli atti d'ufficio e accertato che l'alunno... ai fini della validità dell'anno scolastico (Comma 1, art. 11, del 19 febbraio 2004, n. 59, non ha / ha frequentato le lezioni e le attività didattiche per almeno 1/3 dell'ora
 Visti il livello globale di maturazione, e le valutazioni disciplinari e del comportamento,


Falunni... stat... ammess... all'Esame di Stato con la seguente valutazione: _____ / dieci
 Roma, li _____ 20__
 IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

P1: valutazione per esame "S" / "M" / "N"

IL CONSIGLIO DI CLASSE (firma)

Discipline	I QUADRIMESTRE	II QUADRIMESTRE
Italiano		
Inglese		
II Lingua comunitaria		
Storia, Cittadinanza e Costituzione		
Geografia		
Matematica		
Scienze		
Tecnologia		
Musica		
Arte e immagine		
Educazione Fisica		
Religione Cattolica/Materia alternativa		

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____ IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____




Titolo licenzi della scuola

REGISTRO GENERALE DELLE VALUTAZIONI GLOBALI E DEI GIUDIZI FINALI DEGLI ALUNNI

Anno scolastico _____

Classe _____ - Sez. _____



CR Risa 552/R

Anno Scolastico ____ / ____ Classe ____ S

N. _____ Falunni _____
 Nat. a _____ (prov. _____) il _____
 indirizzo _____ telefono _____
 proveniente da _____ iscritto _____ per la _____ volta alla classe.

VOTI DELLE SINGOLE DISCIPLINE

DISCIPLINE DI STUDIO	ASSENCZE		TOTALE
	I Quadrimestre	II Quadrimestre	
Italiano			
Inglese			
Seconda lingua comunitaria (_____)			
Storia			
Geografia			2
Matematica			
Scienze			
Tecnologia			
Musica			
Arte e immagine			
Educazione Fisica			
Comportamento			
Religione Cattolica/ Attività alternativa			2

CERTIFICAZIONI

1. _____
 2. _____
 3. _____

I Quadrimestre _____ II Quadrimestre _____
 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE _____ IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE _____

VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO E AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO
 Visti gli atti d'ufficio e accertato che l'alunno... ai fini della validità dell'anno scolastico (Comma 1, art. 11, del 19 febbraio 2004, n. 59, non ha / ha frequentato le lezioni e le attività didattiche per almeno 1/3 dell'ora
 Visti il livello globale di maturazione, e le valutazioni disciplinari e del comportamento,

Falunni... stat... ammess... all'Esame di Stato con la seguente valutazione: _____ / dieci
 Roma, li _____ 20__
 IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

RISULTATO DELL'ESAME DI STATO

Il Presidente sulla base del giudizio della Commissione DICHIARA che
 il candidato _____ è stato / non è stato _____ Licenciato con la seguente valutazione complessiva: _____ / dieci
Consiglio orientativo sulle scelte future:

P1: valutazione per esame "S" / "M" / "N"

IL CONSIGLIO DI CLASSE (firma)

Discipline	I QUADRIMESTRE	II QUADRIMESTRE
Italiano		
Inglese		
Seconda lingua comunitaria (_____)		
Storia		
Geografia		
Matematica		
Scienze		
Tecnologia		
Musica		
Arte e immagine		
Educazione fisica		
Comportamento		
Religione Cattolica / Attività alternativa		
Scotegno		

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____ IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

LA SOTTOCOMMISSIONE DELL'ESAME DI STATO
(firma)

Italiano _____
 Inglese _____
 Seconda lingua comunitaria (_____) _____
 Storia _____
 Geografia _____
 Matematica _____
 Scienze _____
 Tecnologia _____
 Musica _____
 Arte e immagine _____
 Educazione fisica _____
 Scotegno _____

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE


Cod. CR Risa 552/3
Registro valutazione alunni
Scuola secondaria di primo grado
Classe Terza Risa 552/3
 F.to 30x42 cm - Pag. 15
 Unità di Vendita: 1 pezzo

REGISTRO
dei verbali delle riunioni del
GLH operativo della classe

ANNO SCOLASTICO 20 ____ / 20 ____
Classe ____ sez. ____

ISTITUZIONE SCOLASTICA
(Stipendi Insegnanti della Scuola)

COMUNE _____ FRAZIONE _____ PROV _____
VIA _____
TEL _____ E-Mail _____


CR Risa 558

ELENCO DEI COMPONENTI DEL GLH OPERATIVO

CLASSE _____

COGNOME E NOME	QUALIFICA	ENTE di APPARTENENZA

NOTE _____

DATI relativi all'alunno in situazioni di handicap

COGNOME E NOME	Data di nascita	Classe	Tipo deficit (riservato)	Dispositivo di sostegno	Coordinatore di classe

NOTE SULLA
LABILITA' PRECEDENTE: _____

- IV -


Cod. CR Risa 558
Registro dei verbali delle riunioni
del GLH operativo della classe
 F.to 21x30 cm - Pag. 24
 Unità di Vendita: 1 pezzo

REGISTRO
dei verbali delle riunioni
del GLH di istituto

ANNO SCOLASTICO 20 ____ / 20 ____

ISTITUZIONE SCOLASTICA
(Stipendi Insegnanti della Scuola)

COMUNE _____ FRAZIONE _____ PROV _____
VIA _____
TEL _____ E-Mail _____


CR Risa 559

ELENCO DEI COMPONENTI DEL GLH DI ISTITUTO

COGNOME E NOME	QUALIFICA	ENTE di APPARTENENZA

NOTE _____

IV

VERBALE DELLA RIUNIONE N. _____

Il giorno _____ del mese di _____
dell'anno _____ (_____) alle ore _____
nella sala _____
sotto la presidenza del Sig. _____
si è riunito il GLH di ISTITUTO per procedere alla discussione del seguente ordine del giorno preventivamente concordato _____

Sono presenti i componenti del GLH di ISTITUTO ad eccezione dei seguenti Sigg.:

Dalla discussione degli argomenti di cui sopra è emerso quanto segue:

- 13 -

Cod. CR Risa 559
Registro dei verbali delle riunioni
del GLH di istituto
 F.to 21x30 cm - Pag. 20
 Unità di Vendita: 1 pezzo

ANNOTAZIONI (8)

Four horizontal lines for handwritten annotations.

NOTE

- 1) Intitolazione dell'Istituto; Sede - Per le scuole non statali indicare anche il Decreto Ministeriale di parificazione...
2) Promozione; Idoneità; Qualifica; Idoneità all'ultima classe a seguito di esito positivo dell'esame preliminare...
3) Prima; Seconda; Terza.
4) Per le classi terminali indicare: Ammesso/a agli esami - Non ammesso/a agli esami.
5) Solo per esami di qualifica professionale o di licenza di maestro d'arte.
6) Promosso/a - Non Promosso/a. Ammesso/a - Non ammesso/a.
7) Il punteggio del credito è calcolato in base alle tabelle allegate al D.M. N. 99 del 16/12/2009.
8) Il riquadro può essere utilizzato anche: - per l'annotazione delle materie (art. 4, comma 6 del D.P.R. 122/2009);

NULLA OSTA

Per il trasferimento dell'alunno ad altro istituto, in base alle vigenti disposizioni



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Stamp area with 'Timbro dell'Istituto (1)' label.

PAGELLA SCOLASTICA

Dati anagrafici dell'alunno/a

Fields for COGNOME, NOME, DATA DI NASCITA, LUOGO DI NASCITA, PROV. O STATO ESTERO.

Posizione scolastica dell'alunno/a

Fields for N. REGISTRO GEN., CLASSE, SEZIONE, INDIRIZZO, Anno scolastico, PROVENIENZA, TITOLO DI AMMISSIONE (2), ISCRIZIONE PER LA VOLTA (3).

DISCIPLINE

VALUTAZIONI PERIODICHE

SCRUTINIO FINALE

ESAMI

Main table with columns for Disciplines, Periodic Evaluations, Final Scrutiny, and Exams. Includes rows for Voto Unico (4), Totale voti, and Credito Scolastico (7).

Condotta

VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO (articolo 14, comma 7 del D.P.R. n. 122/2009)

- Al fini della validità dell'anno e dell'ammissione allo scrutinio finale, l'alunno/a (1):
[] ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale.
[] non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale, ma ha usufruito della deroga.
[] non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(1) barrare la voce che interessa

Firma del dirigente scolastico

Firma di un genitore o di chi ne fa le veci

Firma del dirigente scolastico

Firma di un genitore o di chi ne fa le veci

RISULTATO FINALE

Visti i risultati conseguiti si dichiara che l'alunno/a è stato/a (6)



DATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

			1					
			99					99

Cod. **CR Risa 4986/1**

Registro dei verbali

100 pagine numerate

F.to 21x30 cm - Pag. 100

Unità di Vendita: 1 pezzo

			1					
			199					199

Cod. **CR Risa 4986/2**

Registro dei verbali

200 pagine numerate

F.to 21x30 cm - Pag. 200

Unità di Vendita: 1 pezzo

AVVERTENZE

- 1) Il presente libretto dovrà essere costantemente a disposizione della scuola e della famiglia.
- 2) I genitori sono invitati a controllare giornalmente il libretto dello studente.
- 3) È responsabilità dello studente riportare correttamente le informazioni comunicate dai docenti e dalla scuola.
- 4) Al momento del ritiro, il presente "Libretto" sarà sottoscritto da uno dei genitori degli alunni minori o da entrambi, negli appositi spazi previsti (nella seconda di copertina).
- 5) Tutte le comunicazioni contenute nel presente "Libretto" sono valide solo se sottoscritte dalle persone che hanno depositato la firma come sopra specificato.
- 6) Per quanto attiene ad assenze, ritardi, permessi d'ingresso in 2ª ora e permessi d'uscita, si rimanda ai regolamenti interni della scuola.
- 7) Dopo cinque giorni di assenza di malattia, gli alunni devono presentare, oltre alla giustificazione, un certificato medico che attesti idoneità alla frequenza.
- 8) I cambiamenti di abitazione e di numero telefonico devono essere immediatamente comunicati alla segreteria della scuola con dichiarazione scritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Per il duplicato del presente libretto rivolgersi alla Segreteria



www.cierreregistri.it

Cod. CR Risa 072



ANNO SCOLASTICO 20 - 20

Alunno/a

Classe Sezione Corso

N. PROGRESSIVO DEL LIBRETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



LIBRETTO PERSONALE (a.s. 20 ____ / 20 ____)

Alunno classe sez.

Sede

Domiciliato in Via n.

RICHIESTE DI GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI

Si chiede di giustificare il ritardo del giorno
dovuto a
Data Visto Il Dirigente Scolastico

Si chiede di giustificare il ritardo del giorno
dovuto a
Data Visto Il Dirigente Scolastico

Firma del genitore
(o di chi ne fa le veci)

Firma del genitore
(o di chi ne fa le veci)

Si chiede di giustificare il ritardo del giorno
dovuto a

Si chiede di giustificare il ritardo del giorno
dovuto a

RICHIESTE DI GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

N° 1

Si chiede di giustificare l'assenza dell'alunno nei giorni dovuto a

N° 2

Si chiede di giustificare l'assenza dell'alunno nei giorni dovuto a

N° 3

Si chiede di giustificare l'assenza dell'alunno nei giorni dovuto a

CONVOCAZIONE A COLLOQUIO DELLA FAMIGLIA

Il Prof. disciplina desidera incontrare la famiglia dell'alunno/a il giorno ore per comunicazioni relative a Assenze / Ritardi Rendimento Comportamento Professore Genitore

Il Prof. disciplina desidera incontrare la famiglia dell'alunno/a il giorno ore per comunicazioni relative a Assenze / Ritardi Rendimento Comportamento Professore Genitore

Il Prof. disciplina desidera incontrare la famiglia dell'alunno/a il giorno ore per comunicazioni relative a Assenze / Ritardi Rendimento Comportamento Professore Genitore

Il Prof. disciplina desidera incontrare la famiglia dell'alunno/a il giorno ore per comunicazioni relative a Assenze / Ritardi Rendimento Comportamento Professore Genitore

80

ELENCO DEI PROFESSORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E ORARIO DI RICEVIMENTO DEI FAMILIARI

Disciplina	Docente	Giorno di ricevimento	Orario	
			dalle ore	alle ore

PERMESSO D'USCITA n° 1

Vista la richiesta del genitore l'alunno

è autorizzato a lasciare la scuola alle ore

Si chiede al Dirigente Scolastico di voler concedere all'alunn ...

della classe sez. il permesso di uscire dalla scuola alle ore del giorno

per

Sono a conoscenza che l'alunno, se minorenni, potrà uscire

COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA DELLE INTERROGAZIONI

Si comunica che il giorno interrogato/a in ha riportato una votazione insufficiente / sufficiente ha rifiutato l'interrogazione dichiarandosi impreparato/a Professore Genitore

Si comunica che il giorno interrogato/a in ha riportato una votazione insufficiente / sufficiente ha rifiutato l'interrogazione dichiarandosi impreparato/a Professore Genitore

Si comunica che il giorno interrogato/a in

Si comunica che il giorno interrogato/a in

NOTE DISCIPLINARI - Comunicazione alla famiglia

In data l'alunno/a ha riportato la seguente nota disciplinare (sintesi) Professore Genitore

In data l'alunno/a ha riportato la seguente nota disciplinare (sintesi) Professore Genitore

In data l'alunno/a ha riportato la seguente nota disciplinare (sintesi) Professore Genitore

In data l'alunno/a ha riportato la seguente nota disciplinare (sintesi) Professore Genitore

87

Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
Risa 72	LIBRETTI DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE (con ricevimento docenti, corrispondenza, autorizzazioni, permessi entrata/uscita, giustificazione ritardi, comunicazione alla famiglia di compiti in classe, interrogazioni e note disciplinari, avvisi, convocazione famiglia, ecc.)	Si	17 x 12	usomano	112	20
Risa 72/P	LIBRETTO GIUSTIFICAZIONI ASSENZE *** PERSONALIZZATO ***	Si	17 x 12	usomano	112	1.000

ORARIO DI RICEVIMENTO DEI DOCENTI				
MATERIA	DOCENTE	GIORNO	ORA	AULA

Cod. RISA 073

LIBRETTO
PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE
RICEVIMENTO DOCENTI - PERMESSO PERMANENTE ENTRATA - USCITA

ALUNN _____

INDIRIZZO _____ TEL. _____

CLASSE _____ SEZIONE _____ ANNO SCOLASTICO _____ / _____

www.cierregistri.it

COD. CR RISA 073

AVVERTENZE

- Le assenze non verranno giustificate se la scheda di giustificazione porterà una firma diversa da quella depositata all'atto dell'iscrizione in calce alle presenti avvertenze, dal genitore o da chi ne fa le veci.
- Non saranno ammessi in classe gli alunni che porteranno giustificazioni non scritte nel presente libretto.
- Dopo cinque giorni di assenza, per malattia, gli alunni devono presentare, oltre alla giustificazione, il certificato di riammissione dell'Ufficiale Sanitario del Comune di residenza.
- I genitori che debbono affidare i propri figli alle cure di terzi debbono trasmettere alla Presidenza una lettera con cui presentano, sotto la propria responsabilità, la firma della persona che dovrà giustificare l'alunno stesso durante l'anno.

FIRME RICONOSCIUTE DALLA SCUOLA

1ª Firma di un genitore
(o di chi ne fa le veci)

2ª Firma di un genitore
(o di chi ne fa le veci)

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

PERMESSO PERMANENTE DI ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO

L'alunn _____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_ ad entrare nella Scuola uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ per _____ **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Data ____ / ____ / _____

L'alunn _____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_ ad entrare nella Scuola uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ per _____ **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Data ____ / ____ / _____

L'alunn _____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_ ad entrare nella Scuola uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ per _____ **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Data ____ / ____ / _____

L'alunno assente ne ... giorni... è riammesso per _____

Il Dirigente Scolastico _____

N. 2

Anno Scolastico _____ - _____

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Cause e giorni dell'assenza

Assente ne _____ giorn. _____

per _____

li _____

FIRMA DI UN GENITORE
(o di chi ne fa le veci)

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

L'alunno assente ne ... giorni... è riammesso per _____

Il Dirigente Scolastico _____

N. 10

Anno Scolastico _____ - _____

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Cause e giorni dell'assenza

Assente ne _____ giorn. _____

per _____

li _____

FIRMA DI UN GENITORE
(o di chi ne fa le veci)

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Questa assenza deve essere giustificata personalmente dai genitori o da chi ne fa le veci

Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
LIBRETTI DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE						
Risa 73	LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE (con orario ricevimento docenti e permessi permanenti di entrata/uscita)	No	17 x 12	usomano	40	20
Risa 73/P	LIBRETTO GIUSTIFICAZIONI ASSENZE *** PERSONALIZZATO ***	No	17 x 12	usomano	40	1.000

Cod. RISA 075

LIBRETTO

PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE - RICEVIMENTO DOCENTI
CORRISPONDENZA - AUTORIZZAZIONE GITE E VIAGGI
PERMESSO ENTRATA - USCITA

ALUNNO _____
INDIRIZZO _____ TEL. _____
CLASSE _____ SEZIONE _____ ANNO SCOLASTICO _____ / _____



AVVERTENZE

1. Le assenze non verranno giustificate se la scheda di giustificazione porterà una firma diversa da quella depositata all'atto dell'iscrizione in calce alle presenti avvertenze, dal genitore o da chi ne fa le veci.
2. Non saranno ammessi in classe gli alunni che porteranno giustificazioni non scritte nel presente libretto.
3. Dopo cinque giorni di assenza, per malattia, gli alunni devono presentare, oltre alla giustificazione, il certificato di riammissione dell'Ufficiale Sanitario del Comune di residenza.
4. I genitori che debbono affidare i propri figli alle cure di terzi debbono trasmettere alla Presidenza una lettera con cui presentano, sotto la propria responsabilità, la firma della persona che dovrà giustificare l'alunno stesso durante l'anno.

FIRMA DI UN GENITORE
(o di chi ne fa le veci)

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

ORARIO PROVVISORIO

giorni	1 ^a lezione	2 ^a lezione	3 ^a lezione	4 ^a lezione	5 ^a lezione	6 ^a lezione
	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____
L						
M						
M						
G						
V						
S						

Corrispondenza degli insegnanti con le famiglie

Corrispondenza degli insegnanti con le famiglie

N. 1

Anno Scolastico _____ - _____

Cognome e Nome _____
_____ Classe _____ Sezione _____

Cause e giorni dell'assenza

Assente ne _____ giorn. _____
per _____

Il _____
L' _____

_____ è riammesso
_____ il _____
_____ **Dirigente Scolastico**

N. 11

Anno Scolastico _____ - _____

Cognome e Nome _____
_____ Classe _____ Sezione _____

Cause e giorni dell'assenza

Assente ne _____ giorn. _____
per _____

Il _____

FIRMA DI UN GENITORE
(o di chi ne fa le veci)

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

L' _____
_____ è riammesso
_____ il _____
_____ **Dirigente Scolastico**

N. 2

**PARTECIPAZIONE A VISITA
O VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Richiesta di partecipazione
a (2) _____

_____ sottoscritt. (1), _____
dell'alunn. _____
della classe _____ sez. _____ autorizza il predetto a partecipare
a (2) _____
che avrà luogo ne _____ giorn. _____ con partenza alle ore _____,
destinazione a _____
e ritorno previsto per il giorno _____


Dichiara di conoscere il programma.

FIRMA DI UN GENITORE
(o di chi ne fa le veci)

(1) Indicare secondo i casi: padre, madre, ecc.
(2) Specificare se trattasi di visita o viaggio d'istruzione oppure indicare il tipo di attività pa-
rasscolastica cui l'alunno dovrà partecipare.

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxbh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	LIBRETTI DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE					
Risa 75	LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE (con ricevimento docenti, corrispondenza, autorizzazioni, permesso entrata/uscita)	No	17 x 12	usomano	64	20
Risa 75/P	LIBRETTO GIUSTIFICAZIONI ASSENZE *** PERSONALIZZATO ***	No	17 x 12	usomano	64	1.000

RICHIESTA PERMESSI DI ENTRATA O DI USCITA FUORI ORARIO					
N.	GIORNO	ORA	MOTIVAZIONE	FIRMA DEL GENITORE o di chi ne fa le veci	Autorizzazione del Dirigente Scolastico
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					



Libretto Personale
PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

dell'allievo

nato il

della Classe Sez.

Anno Scolastico 20..... - 20.....


FIRMA DEL GENITORE O DI CHI NE FA LE VECI

VARIAZIONI PERMANENTI DELL'ORARIO

Entrata Uscita

Autorizzazione del Dirigente Scolastico

Foto Tessera



Cod. CR Risa 076

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE					
N.	GIORNI DI ASSENZA		MOTIVAZIONE	FIRMA DEL GENITORE o di chi ne fa le veci	Visto del Docente prima ora
	DAL	AL			
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					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL GENITORE O DI CHI NE FA LE VECI

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	LIBRETTI DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE					
Risa 76	LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE A LIBRETTO (F.to aperto 31,8x16)	No	10,6 x 16	usomano	6	50
Risa 76/P	LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE A LIBRETTO (F.to aperto 31,8x16) *** PERSONALIZZATO ***	No	10,6 x 16	usomano	6	1.000

LIBRETTO delle GIUSTIFICAZIONI					
				N. _____	
Alunn Nat... il / / a Indirizzo N. Città Tel. E-mail				foto	
				CLASSE _____	
Anno scolastico		Firma dei genitori o di chi ne fa le veci			
GIUSTIFICAZIONE ASSENZE					
N	Giorni		Motivazione	Firma genitore	Firma docente
	dal	al			
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 / /			
AUTORIZZAZIONE AD USCITE PER GARE SPORTIVE					
N	GIORNO	DESTINAZIONE	FIRMA GENITORE	VISTO DIRIGENTE	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

www.cierregistri.it



Cod. CR Risa 074

PERMESSI di ENTRATA POSTICIPATA					
N	Giorno mese	ora entrata	Motivazione	Firma genitore	Firma docente
1 /			
2 /			
3 /			
4 /			
5 /			
6 /			
7 /			
8 /			
9 /			
10 /			
11 /			
12 /			
13 /			
14 /			
15 /			
16 /			
17 /			
18 /			
19 /			
20 /			
PERMESSI di USCITA ANTICIPATA					
N	Giorno mese	ora uscita	Motivazione	Firma genitore	Firma docente
1 /			
2 /			
3 /			
4 /			
5 /			
6 /			
7 /			
8 /			
9 /			
10 /			
11 /			
12 /			
13 /			
14 /			
15 /			
16 /			
17 /			
18 /			
19 /			
20 /			
AUTORIZZAZIONE A VISITE DI ISTRUZIONE					
N	GIORNO	DESTINAZIONE	FIRMA GENITORE	VISTO DIRIGENTE	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

www.cierregistri.it

Cod. CR Risa 074

Codice CieRre	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	LIBRETTI DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE					
Risa 74/A	LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE A FISARMONICA (F.to aperto 45x14,3)	No	14,3 x 7,5	usomano	2	100
Risa 74/B	CUSTODIA per libretto delle giustificazioni delle assenze a fisarmonica	No	15 x 8	plastica	-	100
Risa 74/P	LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE A FISARMONICA (F.to aperto 45x14,3) *** PERSONALIZZATO ***	No	14,3 x 7,5	usomano	2	1.000

LIBRETTO N.




FOTO
CON TIMBRO
TONDO
DELLA SCUOLA

TESSERA DI RICONOSCIMENTO E LIBRETTO PERSONALE

Alunno

Anno Scolastico 20/

Classe Sez. Corso

AVVERTENZE

Tale libretto costituisce valido documento di riconoscimento per la scuola e come tale deve essere portato con sé dallo studente ogni giorno e mostrato in caso di richiesta.

Gli alunni devono presentarsi alle lezioni debitamente giustificati dal genitore che abbia a scuola depositato la firma; nessun altro familiare può firmare la giustificazione.

Le assenze e/o i ritardi sono di regola giustificati all'inizio della prima ora dall'insegnante di classe che è delegato a tale adempimento. È dovere ed interesse dell'alunno giustificare alla prima ora.

Dopo assenze per malattia superiori a 5 giorni, gli alunni devono giustificare al docente della prima ora presentando il libretto ed anche un certificato medico, il quale attesti che sono "immuni da malattie infettive in atto".

I ritardi e le uscite anticipate sono consentite dalla Presidenza solo nei casi eccezionali previsti dal regolamento di Istituto e previo consenso del docente dell'ora che si perde.

Il Regolamento di disciplina è consultabile sul sito dell'Istituto.

Per la richiesta di un eventuale duplicato occorre versare sul Conto Corrente Postale della scuola la somma deliberata dal Consiglio di Istituto.

FIRMA GENITORE/I IL DIRIGENTE SCOLASTICO

N.B. Ai sensi del D.P.R. 22.06.2009, n. 122, art. 14, comma 7, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE


N.	GIORNI		MOTIVAZIONE	FIRMA GENITORE	VISTO DEL D.S. O DELEGATO
	DAL	AL			
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					

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA (colloqui o specificare altro)

N.	DATA	OGGETTO	VISTO DEL D.S. O DELEGATO
1			
2			
3			
4			

COMUNICAZIONI ECCEZIONALI DELLA FAMIGLIA

N.	DATA	OGGETTO	FIRMA GENITORE
1			
2			
3			
4			

www.cierregistri.it  Cod. CR Risa 077

LO STUDENTE CHE SUPERASSE I RITARDI O LE USCITE ANTICIPATE DEVE GIUSTIFICARE IN PRESENZA DEI GENITORI IN VICE PRESIDENZA

GIUSTIFICAZIONE RITARDI

PRIMO PERIODO

N.	DATA	ORA DI ENTRATA	MOTIVAZIONE	FIRMA GENITORE	VISTO DEL D.S. O DELEGATO
1					
2					
3					
4					
5					

SECONDO PERIODO

N.	DATA	ORA DI ENTRATA	MOTIVAZIONE	FIRMA GENITORE	VISTO DEL D.S. O DELEGATO
1					
2					
3					
4					
5					

RICHIESTA USCITA ANTICIPATA

PRIMO PERIODO

N.	DATA	ORA DI USCITA	MOTIVAZIONE	FIRMA GENITORE	VISTO DEL D.S. O DELEGATO
1					
2					
3					
4					
5					

SECONDO PERIODO

N.	DATA	ORA DI USCITA	MOTIVAZIONE	FIRMA GENITORE	VISTO DEL D.S. O DELEGATO
1					
2					
3					
4					
5					

PERMESSI ENTRATE POSTICIPATE AUTORIZZATE DALLA VICE PRESIDENZA PER MOTIVI DI FORZA MAGGIORE

N.	DATA	ORA DI ENTRATA	MOTIVAZIONE	FIRMA GENITORE PER PRESA VISIONE	VISTO DEL D.S. O DELEGATO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PERMESSI USCITE ANTICIPATE AUTORIZZATE DALLA VICE PRESIDENZA PER MOTIVI DI FORZA MAGGIORE

N.	DATA	ORA DI USCITA	MOTIVAZIONE	FIRMA GENITORE PER PRESA VISIONE	VISTO DEL D.S. O DELEGATO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PERMESSI PER ATTIVITÀ FORMATIVE INDIVIDUALI FUORI DALLA SCUOLA

N.	DATA	ORA DI USCITA	MOTIVAZIONE	FIRMA GENITORE
1				
2				
3				
4				

AUTORIZZAZIONE USCITA ALLA FINE DELL'ASSEMBLEA MENSILE DEGLI STUDENTI

N.	DATA	FIRMA GENITORE
1		
2		
3		

Codice CieRe	Descrizione articolo	Pag. num.	For.to bxh	Carta	Pag.	Unità di vendita
	LIBRETTI DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE					
Risa 77	LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE A FISARMONICA (F.to aperto 45x14,3)	No	14,3 x 7,5	usomano	2	100
Risa 74/B	CUSTODIA per libretto delle giustificazioni delle assenze a fisarmonica	No	15 x 8	plastica	-	100
Risa 77/P	LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE A FISARMONICA (F.to aperto 45x14,3) *** PERSONALIZZATO ***	No	14,3 x 7,5	usomano	2	1.000

N.	COGNOME DEI CANDIDATI	FOGLI	ORA DELLA CONSEGNA	FIRMA DEI CANDIDATI
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				
31				
32				



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Timbro lineare della scuola

ANNO SCOLASTICO _____ / _____

Classe TERZA - Sez. _____

SESSIONE UNICA

Aula N. _____

**ESAME DI STATO DI LICENZA
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

VERBALE DELLA PROVA SCRITTA

di _____

Durata delle prove:

ITALIANO quattro ore

LINGUA INGLESE tre ore

2° LINGUA COMUNITARIA

MATEMATICA tre ore

Alle ore _____ sono stati ritirati tutti i lavori in numero di _____ sui quali uno dei professori assistenti ha apposto la firma e l'ora di consegna. Gli elaborati vengono chiusi in busta, sulla quale sono apposti i sigilli e le firme. La busta è conservata nell'armadio destinato alla custodia degli elaborati.

IL PRESIDENTE



PROVE SORTEGGIATE

N. _____

N. _____

N. _____

N. _____

L'anno _____ il giorno _____ nel mese di _____
alle ore _____ nell'aula _____ si sono riuniti il Presidente della Commissione esaminatrice
Prof. _____ e i docenti
membri della stessa Commissione, Professori

Fra le proposte presentate, il Presidente ha proceduto alla scelta del gruppo di prove da sorteggiare. I professori si sono quindi recati nelle aule assegnate agli esami per lo svolgimento della prova scritta.

Il Prof. _____ ha fatto l'appello dei candidati. Sono risultati assenti:

Finito l'appello, il Presidente, nell'aula _____ ha fatto estrarre dal _____ candidat della classe terza sez. _____ il gruppo delle prove da svolgere. È uscito il gruppo o la prova N. _____

Il Prof. _____ ha proceduto quindi alla dettatura del gruppo di prove prescelte.

Ha ricordato ai candidati che per lo svolgimento delle prove erano concesse ore _____ e che, poiché la dettatura ha termine alle ore _____ gli elaborati dovranno essere consegnati entro le ore _____. Il Professore ha comunicato altresì ai candidati le norme del regolamento relative alle prove scritte.

I PROFESSORI ASSISTENTI

IL PRESIDENTE

EVENTUALI OSSERVAZIONI

(Timbro lineare della scuola)


ANNO SCOLASTICO / Classe TERZA - Sez.

SESSIONE UNICA Aula N.

**ESAMI DI STATO
CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE**

**VERBALE
PROVA SCRITTA NAZIONALE**

Durata della prova: due ore


CR RISA 182

L'anno il giorno del mese di
alle ore nell'aula il Presidente della Commissione esaminatrice/Commissario delegato
Prof. e docenti
membri della stessa Commissione, Professori

si sono recati nelle aule assegnate agli esami per lo svolgimento della prova scritta Nazionale.
Il Prof. ha fatto l'appello dei candidati. Sono risultati presenti:

Finito l'appello, alle ore il Presidente/Commissario delegato ha proceduto alla consegna del fascicolo
contenente la **prova di italiano**. Ha ricordato ai candidati che per lo svolgimento della prova sono
concese ore e che, pertanto, i fascicoli devono essere consegnati entro le ore
Alle ore il Presidente/Commissario delegato ha proceduto alla consegna del fascicolo contenente la **prova di
matematica**. Ha ricordato ai candidati che per lo svolgimento della prova sono concesse ore e che, pertanto,
i fascicoli devono essere consegnati entro le ore
Alle ore acquisiti tutti i fascicoli la prova si è conclusa.

I PROFESSORI ASSISTENTI

IL PRESIDENTE

OSSERVAZIONI

Prova di Italiano

Prova di Matematica

N.	COGNOME E NOME DEI CANDIDATI	Ora della consegna		FIRMA DEI CANDIDATI
		Prova di Italiano	Prova di Matematica	
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				
31				
32				

Alle ore sono stati ritirati tutti i fascicoli relativi alla **Prova Nazionale** in numero di sui quali uno dei
professori assistenti ha apposto la firma e l'ora di consegna.
I fascicoli vengono chiusi in busta, sulle quale sono apposti i sigilli e le firme. La busta è conservata nell'armadio desti-
nato alla custodia degli elaborati.

IL PRESIDENTE

.....
(Timbro della Scuola o Istituto)

ELABORATI DI

Classe **Sez.**

eseguiti in classe il

a casa

consegnati al Dirigente Scolastico il

anno scolastico Trimestre
Quadrimestre

L'insegnante

Prof.

Cod. **CR Risa 197**

Fascette per compiti con carta da 100 grammi

F.to 50x12 cm - Pag. 1

Unità di Vendita: 500 pezzi

Anno Scolastico

Aula N

Piano

Candidati N

ESAMI DI ⁽¹⁾

COMMISSIONE ⁽²⁾

Elaborati della prova scritta di ⁽³⁾

I PROFESSORI ASSISTENTI

Prof.

Prof.

Prof.

Prof.

Prof.

Prof.

Prof.

Prof.

Prof.

NOTE: (1) Ammissione, Idoneità, Licenza, Esame di Stato, ecc.
(2) Prima, Seconda, Terza, ecc.
(3) Italiano, Versione in latino, Versione dal latino, ecc.

Cod. **CR Risa 198/A**

Bustone a sacco per conservazione elaborati

F.to 40x30 cm

Unità di Vendita: 10 pezzi


 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Totipotito Insieme della Scuola

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Indirizzo _____
 Anno Scolastico ____/____ Classe ____ Sez. ____ Commissione Esaminatrice N. ____

RISULTATO FINALE DEGLI ESAMI

N. d'ordine	COGNOME E NOME dei candidati	ESITO ⁽¹⁾ <small>(retroazione finale in centesimi o indicazione di "esito negativo")</small>	VOTO <small>(in centesimi)</small>
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			
31			
32			
33			
34			
35			

(1) Indicare il punteggio finale consegnato con l'eventuale dicitura "con lode" se attribuito dalla commissione oppure, nel caso di mancato superamento dell'esame, la dicitura "esito negativo" (senza indicazione di punteggio)

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

_____, li _____


Cod. **CR Risa 237**
TABELLONE RISULTATO FINALE DEGLI ESAMI DI STATO conclusivi del 2° ciclo di istruzione (per una Classe)
 F.to 30x42 cm
 Unità di Vendita: 1 pezzo


 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Totipotito Insieme della Scuola

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Indirizzo _____
 Anno Scolastico ____/____ Classe ____ Sez. ____ Commissione Esaminatrice N. ____


ESITO PROVE SCRITTE - CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

N. d'ordine	COGNOME E NOME dei candidati	ESITO DELLE PROVE SCRITTE <small>(punteggi assegnati o ciascuno su 15 disponibili)</small>				CONVOCAZIONE PER COLLOQUIO	
		1°	2°	3°	Totale su 45	Giorno	Ora
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							
31							
32							
33							
34							
35							

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

_____, li _____


Cod. **CR Risa 238**
TABELLONE ESITO PROVE SCRITTE CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO - ESAMI DI STATO conclusivi del 2° ciclo di istruzione (per una Classe)
 F.to 30x42 cm
 Unità di Vendita: 1 pezzo


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
TITOLO INNESE DELLA SCUOLA

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Indirizzo _____
Anno Scolastico ____/____ Classe ____ Sez. ____ Commissione Esaminatrice N. ____

FIRMA DEI CANDIDATI CHE HANNO SOSTENUTO LA PROVA SCRITTA
(1° - 2° - 3°)

N. Contin. N. Ordine	COGNOME E NOME DEI CANDIDATI con estremi del documento di identità (se non conosciuti dai Commissari presenti)	CONSEGNA		FIRMA DEL CANDIDATO	FIRMA DEL COMMISSARIO
		Ora	N. fogli		
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					
31					
32					
33					
34					
35					

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

_____, li _____
CieRre Risa 239

Cod. CR Risa 239

FIRMA DEI CANDIDATI CHE HANNO SOSTENUTO LA PROVA SCRITTA - ESAMI DI STATO conclusivi del 2° ciclo di istruzione (per una Classe)

F.to 30x42 cm

Unità di Vendita: 1 pezzo


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
TITOLO INNESE DELLA SCUOLA

REGISTRO DEI RISULTATI DEGLI ESAMI

Anno Scolastico ____ - ____ Classe ____ Sezione ____

PROSPETTO STATISTICO RIASSUNTIVO

	1	2	3	4	5	6
candidati iscritti agli esami						
candidati ammessi						
ASSENTI giustificati						
ASSENTI ingiustificati						
hanno superato l'esame						
NON HANNO SUPERATO L'ESAME per motivi di salute						
per motivi di studio						
per motivi di lavoro						
per motivi di altro tipo						
OSSEQUIAZI						
Candidati interni						
Candidati esterni						
TOTALE						

COMMISSIONE ESAMINATRICE N. ____

N.	COGNOME E NOME (*)	MATERIA	FIRMA
1		Presidente	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE


CR Risa 241

Commissione N. ____ Classe ____ Sez. ____ Anno Scolastico ____

COGNOME E NOME DEI CANDIDATI _____
L'indirizzo di istruzione secondaria superiore cui si rinvia prevede un corso di studi della durata di _____
Materie del curriculum degli studi (1)

N. Contin. N. Ordine	COGNOME E NOME DEI CANDIDATI	Indirizzo di istruzione secondaria superiore cui si rinvia	prevede un corso di studi della durata di	Materie del curriculum degli studi (1)
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				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				

Totale delle ore di insegnamento _____

Ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito _____

Progressione negli studi:
Il titolo acquisito dà diritto alla prosecuzione degli studi in anni _____ alla frequenza di corsi postsecondari (2)

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Commissione N. ____ Classe ____ Sez. ____ Anno Scolastico ____

COGNOME, NOME, GENERALITÀ DEL CANDIDATO	RISULTATO DELL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEGLI STUDI SECONDARI SUPERIORI	Crediti formativi documentati:
N. ____	1° prova scritta punti ____ /15	
	2° + + + punti ____ /15	
	3° + + + punti ____ /15	
	Tot. prove scritte punti ____ /45	
nato il ____	Colloquio punti ____ /30	Ulteriori specificazioni valutative della Commissione con riferimento anche a prove sostenute con esito particolarmente positivo:
a ____ (____)	Credito scol. punti ____ /25	
	Punteggio agg. punti ____ /5	
candidato <input type="checkbox"/> interno <input type="checkbox"/> esterno	Eventuale lode _____	
Sulla base del credito scolastico attribuito, dei risultati delle prove scritte e del colloquio e dell'eventuale punteggio integrativo la Commissione dichiara che il candidato _____ (Insegnare e usare) _____ l'esame di stato conclusivo del corso di studio di istruzione secondaria superiore, indirizzo _____ con la votazione complessiva di _____ /100 _____ IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE		
N. ____	1° prova scritta punti ____ /15	
	2° + + + punti ____ /15	
	3° + + + punti ____ /15	
	Tot. prove scritte punti ____ /45	
nato il ____	Colloquio punti ____ /30	Ulteriori specificazioni valutative della Commissione con riferimento anche a prove sostenute con esito particolarmente positivo:
a ____ (____)	Credito scol. punti ____ /25	
	Punteggio agg. punti ____ /5	
candidato <input type="checkbox"/> interno <input type="checkbox"/> esterno	Eventuale lode _____	
Sulla base del credito scolastico attribuito, dei risultati delle prove scritte e del colloquio e dell'eventuale punteggio integrativo la Commissione dichiara che il candidato _____ (Insegnare e usare) _____ l'esame di stato conclusivo del corso di studio di istruzione secondaria superiore, indirizzo _____ con la votazione complessiva di _____ /100 _____ IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE		

Cod. CR Risa 241

Registro dei risultati degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo di istruzione (per una Classe)

F.to 25x35 cm - Pag. 20

Unità di Vendita: 1 pezzo

The image shows the cover and the first page of a form titled 'Registro dei verbali delle operazioni della commissione degli esami di stato del 1° ciclo di istruzione'. The cover features the logo of the Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca and the CieRe logo. The first page is headed 'Verbale n. 1 - ADUNANZA PRELIMINARE DELLA COMMISSIONE ESAMI' and contains fields for school name, year, and date. It also includes a list of 22 numbered items for recording exam operations.

Cod. CR Risa 242

Registro dei verbali delle operazioni della commissione degli esami di stato del 1° ciclo di istruzione

F.to 21x30 cm - Pag. 56

Unità di Vendita: 1 pezzo

The image shows the cover and the second page of a form titled 'Relazione del presidente della commissione degli esami di stato conclusivi del 1° ciclo di istruzione'. The cover is titled 'ESAMI DI STATO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO' and includes fields for school name and date. The second page contains a section for 'SCHEDA INFORMATIVA DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE' and a table for 'Statisticamente, gli esami hanno dato i seguenti risultati:'. The table has columns for 'LICENZIATI' and 'Non licenziati' across various subjects (A-N). Below the table, there is a signature line for the President of the Exam Commission.

Cod. CR Risa 242/C

Relazione del presidente della commissione degli esami di stato conclusivi del 1° ciclo di istruzione

F.to 21x30 cm - Pag. 16

Unità di Vendita: 1 pezzo

Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

(sede legale dell' Istituto Sede d'Esame)

**ESAMI DI STATO
CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO
DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**

(tipo di Istituto e, per le scuole sperimentali, indirizzo e corrispondenza al diploma)


**REGISTRO DEI VERBALI DELLA
COMMISSIONE ESAMINATRICE N. _____
CLASSE _____ SEZ. _____**

Anno Scolastico 2015/2016

Ordinanza Ministeriale N. 252 del 19 Aprile 2016

Art. 25
Verbalizzazione

- La Commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato.
- La verbalizzazione deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della Commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate decisioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate.
- La Commissione, nella compilazione dei verbali, utilizzerà, di norma, l'applicativo "Commissione web" che permette una più completa ed agevole verbalizzazione di tutte le fasi di svolgimento dell'esame.



CR Risa 243

Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della quarta prova scritta - "ESABAC" e "Licei internazionali"..... 46

Verbale n. di inizio delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte..... 50

Verbale n. di prosecuzione delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte (n. 3 verbali)..... 58

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa alla correzione e all'attribuzione del voto per la quarta prova scritta e del punteggio finale per la terza prova scritta nelle classi con Progetto "ESABAC"..... 63

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto per la quarta prova scritta nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola..... 67

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto per la quarta prova scritta nelle sezioni ad opzione internazionale..... 72

Verbale n. riguardante l'individuazione delle modalità di svolgimento del colloquio e dei criteri di conduzione e di valutazione dello stesso, nonché l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati..... 76

Verbale n. relativo allo svolgimento dei colloqui ed all'attribuzione dei punteggi (n. 8 verbali)..... 80

Verbalì relativi alle prove suppletive d'esame..... 84

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione per l'esame "ESABAC"..... 85

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale e alla certificazione (Modello "ESABAC")..... 90

Verbale n. della riunione plenaria delle due Commissioni abbinate aventi in comune la componente esterna..... 98

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame Relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione..... 100

Verbale n. della riunione della Commissione destinata agli adempimenti Conclusivi delle operazioni d'esame..... 107

(*) Verbale n. di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al Dirigente Scolastico dell'Istituto..... 109

(*) Trattasi di n. 6 distinti Verbali riportati in copia alla fine del registro, da ritagliare, compilare con firme originali, per essere conservati agli atti dal Dirigente Scolastico dell'Istituto sede d'Esame

Il Presidente.....

..... di consegna al Presidente della Commissione d'esame dei registri, patti, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati

del mese di dell'anno alle ore

..... il prof.

dirigente scolastico dell'Istituto, consegna al prof.

la Commissione d'esame n. / Sez. operante presso l'Istituto

..... della Provincia di

lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria

ado

..... ? quanto segue?

dei candidati agli esami:

interni della classe sez. ammessi in sede di scrutinio finale;

interni che hanno frequentato il penultimo anno di corso e che, in possesso dei requisiti,

to di partecipare agli esami;

di esterni * 5;

to finale del consiglio di classe previsto dall'art. 6 dell'O.M. n. 252 del 19 aprile 2016

finita per brevità O.M.);

ntazione predisposta dal consiglio di classe;

lativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione

Stato;

one Lombardia, l'elenco degli alunni che, in possesso del diploma professionale di tecnico

a del corso annuale, previsto dall'art. 15, comma 6, di cui al D.Lgs. n. 226/2005 e

IL PRESIDENTE VERBALE SI TROVA ALLA FINE DEL REGISTRO. PERFORATA DA STACCARE, COMPILARE CON

NALI PER ESSERE CONSERVATE AGLI ATTI DAL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO SEDE D'ESAME.

legato del " se necessario.

ipo di Istituto, l'indirizzo e, per i corsi sperimentali, il titolo che si consegue.

di per ogni singolo commissione.

di nelle Commissioni di esame con corsi sperimentali quadriennali, nei percorsi di secondo livello

one per adulti (ex corsi serali) e negli indirizzi del precedente ordinamento di cui all'art. 3, comma 2, D.P.R.

(vedi art. 3, comma 2 O.M.); oppure, nelle Province Autonome di Trento e Bolzano nell'esame di Stato

corso annuale (art. 3, comma 4, O.M.);

missioni costituite con soli candidati esterni barrare le voci relative agli alunni interni.

1

Cod. CR Risa 243

Registro dei verbali delle operazioni della commissione degli esami di stato del 2° ciclo di istruzione

F.to 21x30 cm - Pag. 140

Unità di Vendita: 1 pezzo

Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

REGISTRO
DEGLI ESAMI DI STATO
CONCLUSIVI DEL 1° CICLO DI ISTRUZIONE

Classe 3^a Sez.

Anno Scolastico



CR Risa 554A

RIASSUNTO STATISTICO

	1	2	3	4	5
	Candidati ammessi agli esami	Candidati assenti	ASSENTI giustificati	ASSENTI ingiustificati	NON LICENZIATI (in risposta a richiesta esame)
Candidati interni					
Candidati esterni					
TOTALE					

LA COMMISSIONE

	COGNOME E NOME	MATERIA	FIR
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			
31			
32			
33			
34			
35			

Classe _____ Sez. _____ Anno Scolastico _____ / _____

COGNOME, NOME E GENERALITÀ DEL CANDIDATO

RISULTATO DELL'ESAME DI LICENZA

N.

Il Presidente, sulla base del giudizio della Commissione dichiara che il candidato

è stato **licenziato** / **non licenziato**

con il seguente voto:

Consiglio orientativo sulle scelte successive

mat. - a
Prov. di
add.
abitante in
Via
Provincia: dalla classe (1)
Titolo di studio (2)

Lingua straniera:

Nome:

(1) alunni interni - (2) esterni

data: _____

IL PRESIDENTE

N.

Il Presidente, sulla base del giudizio della Commissione dichiara che il candidato

è stato **licenziato** / **non licenziato**

con il seguente voto:

Consiglio orientativo sulle scelte successive

mat. - a
Prov. di
add.
abitante in
Via
Provincia: dalla classe (1)
Titolo di studio (2)

Lingua straniera:

Nome:

(1) alunni interni - (2) esterni

data: _____

IL PRESIDENTE

Cod. CR Risa 554

Registro degli esami di stato conclusivi del 1° ciclo di istruzione (per una classe)

F.to 25x35 cm - Pag. 20

Unità di Vendita: 1 pezzo

ESAMI DI STATO
CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO
DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Indirizzo _____
 Anno Scolastico _____ Classe _____ Sez. _____ Commissione Esaminatrice N. _____

SCHEDA PERSONALE DEL CANDIDATO N. _____ INTERNO ESTERNO

_____ Cognome e Nome _____
 nat. _____ Prov. _____ | _____
 Scuola di provenienza _____

CURRICULUM DEGLI STUDI

Anno scolastico	Studio (Presenza)	Classi frequentate	Risultati	Debiti formativi


CR Risa 248/A

GIUDIZIO DI AMMISSIONE

Il Consiglio di Classe, verificata la sufficienza in tutte le materie e nel comportamento ha deliberato all'unanimità di ammettere il Candidato all'esame di Stato con la seguente motivazione:

RIEPILOGO CREDITO SCOLASTICO ATTRIBUITO (*)

3° Anno	4° Anno	5° Anno	TOTALE TRIENNIO	Integrazione (motivata per il triennio (*)	TOTALE
					/25

CREDITI FORMATIVI EXTRASCOLASTICI DOCUMENTATI E RICONOSCIUTI

_____ (*) motivazione dell'integrazione del punteggio per il triennio _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(*) Ai Candidati esteri il Credito Scolastico viene attribuito dalla Commissione Esaminatrice.

PROVE D'ESAME - VERBALE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

- **Prima prova** / Italiano - Traccia n. _____ / punteggio attribuito all'unanimità a maggioranza _____ /15 con il seguente giudizio: _____
- **Seconda prova** / _____ - Traccia n. _____ / punteggio attribuito all'unanimità a maggioranza _____ /15 con il seguente giudizio: _____
- **Terza prova pluridisciplinare** - punteggio attribuito all'unanimità a maggioranza _____ /15 con il seguente giudizio: _____

Totale punteggio attribuito nelle tre prove scritte: _____ /45

VERBALE DEL COLLOQUIO E RELATIVA VALUTAZIONE

Data e Firma del Candidato: _____
 Firma del Dirigente Scolastico o del Presidente della Commissione: _____

ARGOMENTI PLURIDISCIPLINARI TRATTATI

- Argomento scelto dal Candidato: _____
- Argomenti proposti dalla Commissione: _____

• **Discussione sulle prove scritte:**
 Prima prova: _____
 Seconda Prova: _____
 Terza prova pluridisciplinare: _____

punteggio attribuito all'unanimità a maggioranza _____ /30

EVENTUALE INTEGRAZIONE DEL PUNTEGGIO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE all'unanimità a maggioranza _____ /5
 Relativa motivazione: _____

ULTERIORI SPECIFICAZIONI VALUTATIVE DELLA COMMISSIONE CON RIFERIMENTO ANCHE A PROVE SOSTENUTE CON ESITO PARTICOLARMENTE POSITIVO: _____

RISULTATO DELL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Indirizzo _____

RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

- Credito scolastico _____ punti _____ /25
- Prove scritte _____ punti _____ /45
- Colloquio _____ punti _____ /30
- Eventuale integrazione da parte della Commissione _____ punti _____ /5
- Eventuale assegnazione della lode _____ SI - NO

Sulla base del credito scolastico attribuito, dei risultati delle prove scritte e del colloquio e dell'eventuale punteggio integrativo, la Commissione dichiara che il Candidato _____
 _____ (Cognome e Nome) _____
 _____ (Via e numero civico) _____
 indirizzo sopra indicato, con il voto finale di _____ /100 _____

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

I COMMISSARI

IL PRESIDENTE


Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Timbro lineare della Scuola

CERTIFICATO delle COMPETENZE di BASE
Anno scolastico 20 - 20

Il Dirigente scolastico e il Presidente della Commissione d'esame, visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse dagli insegnanti, ai giudizi definiti dal Consiglio di Classe, agli esiti conseguiti e alle documentazioni acquisite in sede di esame di Stato,

CERTIFICANO che

L'alunno/a
Cognome Nome

nato/o il / / a Prov. (.....)

Iscritto/a alla CLASSE SEZ

ha superato l'esame di Stato conclusivo della Scuola dell'obbligo con il voto finale di /10

CERTIFICANO che

ha acquisito le competenze di base di seguito indicate:

MATERIE (vedi legenda sul retro)	VOTO in decimi	LIVELLI (vedi legenda sul retro)		
		BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
Lingua Italiana				
Storia, Cittadinanza e Costituzione				
Geografia				
Inglese				
Seconda lingua comunitaria (.....)				
Matematica				
Scienze				
Tecnologia				
Arte e immagine				
Musica				
Educazione fisica				

CONSIGLIO ORIENTATIVO:

Il Presidente della Commissione Il Dirigente Scolastico

..... / / 20.....


CieRre
Risa 563

Cod. CR Risa 563

Certificato delle competenze

F.to 21x30 cm - Pag. 2

Unità di Vendita: 30 pezzi

LEGENDA:

MATERIA	Indicatori
LINGUA ITALIANA	Comprende, individua informazioni e interpreta testi di vario tipo Produce testi coerenti adeguati alle diverse situazioni comunicative Conosce e utilizza le strutture linguistiche per scopi comunicativi
STORIA, CITTADINANZA E COSTITUZIONE	Stabilisce relazioni tra fatti e fenomeni cogliendone caratteristiche e differenze Comprende l'evolversi degli avvenimenti Comprende i fondamenti e le istituzioni della vita sociale, civile e politica del Paese Padroneggia i linguaggi specifici delle discipline
GEOGRAFIA	Comprende il sistema Terra e sa cogliere le giuste relazioni tra ambiente naturale, forme culturali e situazioni socio - politico - economiche di aree geografiche diverse Padroneggia i linguaggi specifici della disciplina
INGLESE	Comprende messaggi orali Produce messaggi orali e interragisce in un dialogo Comprende testi scritti Produce testi scritti
2ª LINGUA COMUNITARIA	Comprende messaggi orali Produce messaggi orali e interragisce in un dialogo Comprende testi scritti Produce testi scritti
MATEMATICA	Esegue calcoli e misurazioni Applica procedimenti Riconosce e risolve situazioni problematiche
SCIENZE	Interpreta e spiega fenomeni in diversi contesti Comprende e usa il linguaggio specifico
TECNOLOGIA	Osserva ed analizza la realtà circostante e ne spiega fenomeni e procedimenti tecnologici Comprende e usa i linguaggi e le terminologie specifiche
ARTE E IMMAGINE	Produce messaggi adeguati alle richieste usando tecniche appropriate Analizza testi visivi e opere d'arte, usando un lessico specifico
MUSICA	Comprende un messaggio musicale Esegue un brano musicale
EDUCAZIONE FISICA	Possiede capacità condizionali e abilità motorie Rispetta le regole e utilizza i fondamentali tecnici dei giochi sportivi praticati Conosce i principi tecnici e le problematiche inerenti l'attività sportiva

LIVELLI	Explicitazione dei livelli
BASE	Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di sapere applicare regole e procedure fondamentali
INTERMEDIO	Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di sapere utilizzare le conoscenze e le abilità conseguite
AVANZATO	Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli


Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Timbro lineare della Scuola

**CERTIFICATO DI LICENZA DI
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

N. reg. cert.

VISTI GLI ATTI D'UFFICIO, a richiesta dell'interessat.....

SI CERTIFICA

che
nat. a il
nell'anno scolastico - ha conseguito presso questa Scuola la

LICENZA DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

riportando il seguente voto in decimi (in lettere).....

Lingue comunitarie:

Si rilascia il presente certificato in carta semplice, in UNICO ESEMPLARE, per uso iscrizione, ai sensi O.M. 21 maggio 2001 n. 90

..... li

IL DIRETTORE
DEI SERVIZI GENERALI E AMM.VI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....



CieRre
Risa 563/A

Cod. CR Risa 563/A

Certificato di superamento degli esami di stato conclusivi del 1° ciclo di istruzione

F.to 21x30 cm - Pag. 1

Unità di Vendita: 30 pezzi


Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Timbro Inseme della Scuola

VALUTAZIONE FINALE


Classe _____ Sez. _____ Anno Scolastico 20__ / 20__


N	COGNOME	NOME	GIUDIZIO FINALE
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			
31			
32			

(*) Ammesso alla classe successiva - Non ammesso alla classe successiva

L. / / 20__

Il Dirigente Scolastico


CieRre
Risa 561N


Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Timbro Inseme della Scuola

AMMISSIONE all'ESAME di STATO


Classe _____ Sez. _____ Anno Scolastico 20__ / 20__

N	COGNOME	NOME	GIUDIZIO FINALE	VALUTAZIONE
1			*	/10
2				/10
3				/10
4				/10
5				/10
6				/10
7				/10
8				/10
9				/10
10				/10
11				/10
12				/10
13				/10
14				/10
15				/10
16				/10
17				/10
18				/10
19				/10
20				/10
21				/10
22				/10
23				/10
24				/10
25				/10
26				/10
27				/10
28				/10
29				/10
30				/10
31				/10
32				/10


(*) Ammesso all'esame di Stato - Non ammesso all'esame di Stato

L. / / 20__

Il Dirigente Scolastico


CieRre
Risa 566N

Cod. CR Risa 561/N
**Tabellone risultato
 scrutinio finale**
 F.to 30x42 cm - Pag. 1
 Unità di Vendita: 1 pezzo


Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Prof. N. _____
 Del ____ / ____ / 20__

Timbro Inseme della Scuola

RISULTATO dell'ESAME DI STATO
 CONCLUSIVO del PRIMO CICLO di ISTRUZIONE


Anno Scolastico 20__ / 20__ Classe _____ Sez. _____ Sottocommissione _____

N	COGNOME	NOME	ESITO DELL'ESAME	VALUTAZIONE
1			*	/10
2				/10
3				/10
4				/10
5				/10
6				/10
7				/10
8				/10
9				/10
10				/10
11				/10
12				/10
13				/10
14				/10
15				/10
16				/10
17				/10
18				/10
19				/10
20				/10
21				/10
22				/10
23				/10
24				/10
25				/10
26				/10
27				/10
28				/10
29				/10
30				/10
31				/10

I COMMISSARI

Prof. _____ Prof. _____
 * * * * *

IL PRESIDENTE
 della Commissione esaminatrice


CieRre
Risa 566

Cod. CR Risa 566/N
**Tabellone ammissione
 agli esami di stato**
 F.to 30x42 cm - Pag. 1
 Unità di Vendita: 1 pezzo

Cod. CR Risa 566
**Tabellone risultato
 degli esami di stato**
 F.to 30x42 cm - Pag. 1
 Unità di Vendita: 1 pezzo

Linea Professional

Agenda dell'insegnante

AGENDA DELL'INSEGNANTE



Agenda bi-giornaliera
diario da settembre a settembre
Edizione caratterizzata dalla
biografia di Giuseppe Verdi ed
informazioni sulle principali opere.

Cod. AG 940

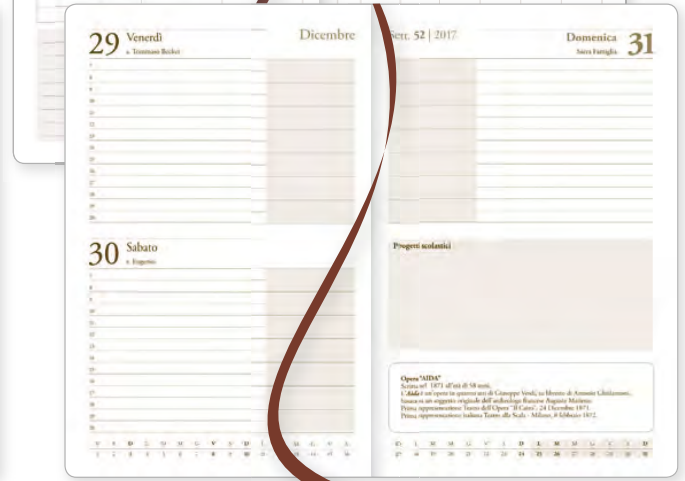
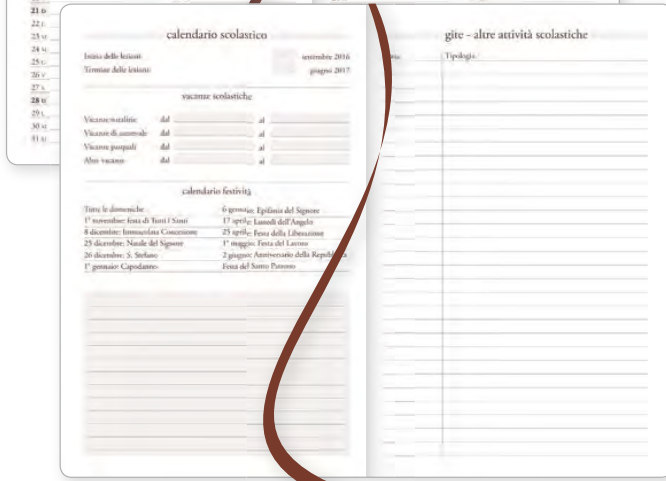
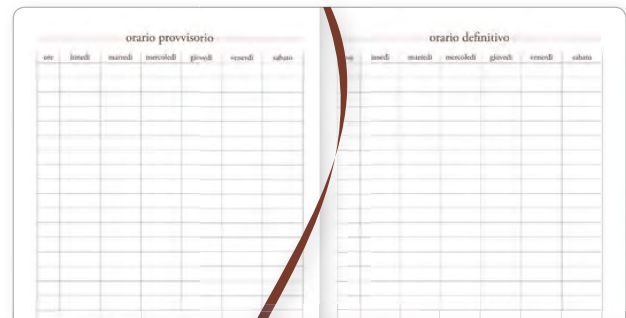
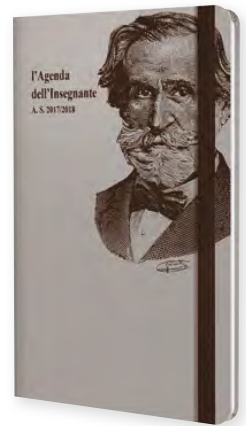
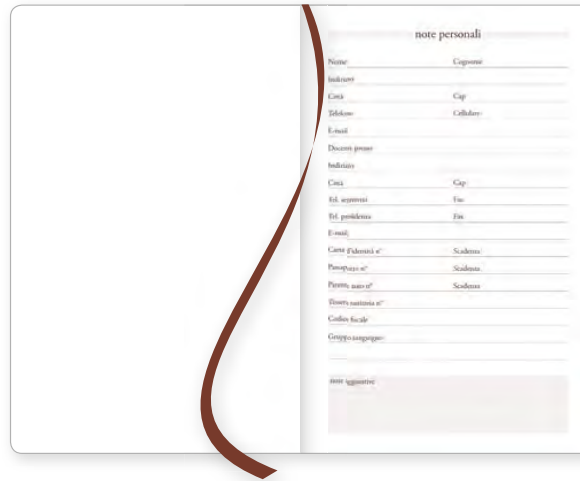


COPERTA

- Materiale "Gommato"
- Cartonato da 1,2 mm
- Stampa a pastello
- Angoli tondi
- Elastico marrone 8 mm

INTERNO

- F.to 127 x 196 mm
- 288 pagine
- Stampa 1 colore marrone
- Carta naturale bianca 70 gr
- Angoli tondi
- Risguardi bianchi
- Capitello e segnalibro marrone



CG ABRUZZO	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE ABRUZZO
CG LAZIO/ABRUZZO	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE LAZIO/ABRUZZO
CG UMBRIA	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE UMBRIA
CGRE/1	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE PIEMONTE E VALLE D'AOSTA - Scala 1:230.000 - F.to 100 x 140
CGRE/2	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE LOMBARDIA - Scala 1:230.000 - F.to 100 x 140
CGRE/3	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE TRIVENETO - Scala 1:300.000 - F.to 100 x 140
CGRE/4	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE LIGURIA - Scala 1:230.000 - F.to 100 x 140
CGRE/5	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE EMILIA ROMAGNA - Scala 1:230.000 - F.to 100 x 140
CGRE/6	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE TOSCANA - Scala 1:230.000 - F.to 100 x 140
CGRE/7	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE MARCHE E UMBRIA - Scala 1:200.000 - F.to 100 x 140
CGRE/8	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE LAZIO - Scala 1:200.000 - F.to 100 x 140
CGRE/9	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE CAMPANIA - Scala 1:200.000 - F.to 100 x 140
CGRE/10	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE PUGLIA E BASILICATA - Scala 1:280.000 - F.to 100 x 140
CGRE/11	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE CALABRIA - Scala 1:230.000 - F.to 100 x 140
CGRE/12	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE SICILIA - Scala 1:280.000 - F.to 100 x 140
CGRE/13	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE SARDEGNA - Scala 1:280.000 - F.to 100 x 140
CGRE/14	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE ABRUZZO E MOLISE - Scala 1:230.000 - F.to 100 x 140
CGRE/15	CARTA GEOGRAFICA REGIONALE LAZIO (Ambiente e Territorio)
CGST/5 EUROPA	CARTA STORICA DOPO IL CONGRESSO DI VIENNA (1815) - PRIMA DELLA I ^a GUERRA MODIALE (1914)
CGST/10 EUROPA	CARTA STORICA TRA LE DUE GUERRE MONDIALI (1919-1939) - DOPO LA II ^a GUERRA MONDIALE (1949)
CGST/15 ITALIA	CARTA STORICA DOPO IL CONGRESSO DI VIENNA (1815) - RISORGIMENTO (Processo di unificazione 1859-1870)
CGST/20 ITALIA	CARTA STORICA PRIMA DELLA I ^a GUERRA MONDIALE (1914) - TRA LE DUE GUERRE MONDIALI (1919-1954)
CGST/25	CARTA STORICA L'EUROPA DA CARLO MAGNO
CGST/26	CARTA STORICA MONDO GRECO
CGST/27	CARTA STORICA MONDO ROMANO
CGST/28	CARTA STORICA ESPLORAZIONI GEOGRAFICHE
CGPL/20	CARTA GEOGRAFICA IN LINGUA DELLA FRANCIA
CGPL/30	CARTA GEOGRAFICA IN LINGUA DELLA GRAN BRETAGNA
CGPL/40	CARTA GEOGRAFICA IN LINGUA DELLA GERMANIA
CGPL/50	CARTA GEOGRAFICA IN LINGUA DELLA SPAGNA
CGPL/50	CARTA GEOGRAFICA DELLA CINA
CGPL/1	CARTA GEOGRAFICA ITALIA
CGPL/2	CARTA GEOGRAFICA EUROPA
CGPL/3	CARTA GEOGRAFICA ASIA
CGPL/4	CARTA GEOGRAFICA AFRICA
CGPL/5	CARTA GEOGRAFICA AMERICA SETTENTRIONALE
CGPL/6	CARTA GEOGRAFICA AMERICA MERIDIONALE
CGPL/7	CARTA GEOGRAFICA OCEANIA
CGPL/8	CARTA GEOGRAFICA PLANISFERO (FISICO E POLITICO)
CGPL/9	CARTA GEOGRAFICA PLANISFERO IN 2D