



**ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CANTONI"**  
**Istituto Tecnico** Settore Tecnologico Agraria e Agroindustria  
**Istituto professionale** Agricoltura, sviluppo rurale,  
valorizzazione dei prodotti del territorio e  
gestione delle risorse forestali e montane  
**IeFP: Operatore Agricolo Allevamento Animali Domestici**



V.le M. Merisio 17/c 24047 TREVIGLIO (BG) Tel 0363-49004  
C.M. BGIS027001 – C.F. 84002470163 – P.I. 00728580168  
e-mail: **bgis027001@istruzione.it** - **bgis027001@pec.istruzione.it**  
<http://www.agrariacantoni.edu.it>

Circ. n. 15

Treviglio, 1 ottobre 2019

A tutti i docenti  
Al personale ATA

Oggetto: **Convocazione Dipartimenti disciplinari**

I dipartimenti disciplinari, come individuati nell'articolazione prevista dal PTOF, sono convocati

**Venerdì 4 ottobre 2019**  
**dalle ore 14:30 alle ore 17:00**

per la discussione del seguente O.d.G. (per tutti i dipartimenti a eccezione di quello degli insegnanti di sostegno):

1. individuazione docente coordinatore di dipartimento (da comunicare via mail a [p.esposito@agrariacantoni.edu.it](mailto:p.esposito@agrariacantoni.edu.it));
2. definizione proposte attività curricolari/extracurricolari (visite di istruzione, uscite didattiche, conferenze, visite aziendali, progetti...) per ogni classe e corso (tecnico-professionale-IeFP), da proporre successivamente nei consigli di classe per la delibera;
3. analisi dei risultati delle prove d'ingresso, laddove effettuate,;
4. verifica ed eventuale revisione contenuti minimi per ciascuna disciplina per ciascun anno di corso (finalizzati alla definizione dei contenuti degli esami integrativi e/o dei passaggi di corso);
5. definizione/conferma **numero minimo** di prove di verifica (distinguendo scritto/orale/pratico) per ciascun quadrimestre in tutte le classi (*si ricorda che l'art. 79 del R.D. 653/1925 prescrive che in sede di scrutinio "I voti si assegnano, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici [...]"*); i

dipartimenti cui afferiscono più discipline devono **definire tale numero minimo** per **ciascuna disciplina**, differenziandolo anche in proporzione al monte ore (da comunicare via mail a [p.esposito@agrariacantoni.edu.it](mailto:p.esposito@agrariacantoni.edu.it) compilando la tabella allegata alla presente);

6. individuazione docente/i referente/i per partecipazione ai lavori della Commissione Didattica;
7. raccolta **bisogni formativi dei docenti** per definizione "Piano formativo d'Istituto" (da comunicare via mail a [p.esposito@agrariacantoni.edu.it](mailto:p.esposito@agrariacantoni.edu.it));
8. proposte acquisti materiale didattico (da comunicare via mail a [p.esposito@agrariacantoni.edu.it](mailto:p.esposito@agrariacantoni.edu.it));
9. varie ed eventuali.

O.d.G. per il dipartimento di sostegno:

1. individuazione docente coordinatore di dipartimento (da comunicare via mail a [p.esposito@agrariacantoni.edu.it](mailto:p.esposito@agrariacantoni.edu.it));
2. proposte di assegnazione dei docenti agli alunni sulla base delle competenze degli stessi e dei bisogni dei singoli alunni, da sottoporre al dirigente scolastico a cura delle docenti FS;
3. definizione proposte attività curricolari/extracurricolari (visite di istruzione, uscite didattiche, conferenze, visite aziendali, progetti...) da proporre successivamente nei consigli di classe per la delibera;
4. analisi dei risultati delle prove d'ingresso per gli studenti con percorso per obiettivi minimi;
5. condivisione con i docenti nuovi del modello del PEI e modalità di redazione dello stesso;
6. raccolta bisogni formativi dei docenti per definizione "Piano formativo d'Istituto" (da comunicare via mail a [p.esposito@agrariacantoni.edu.it](mailto:p.esposito@agrariacantoni.edu.it));
7. proposte acquisti materiale didattico (da comunicare via mail a [p.esposito@agrariacantoni.edu.it](mailto:p.esposito@agrariacantoni.edu.it));
8. varie ed eventuali.

Il materiale di ogni dipartimento (registro verbali) è depositato in Vicepresidenza.

Sarà cura del coordinatore dello scorso anno scolastico recuperarlo prima della riunione e del nuovo coordinatore provvedere, durante tutto l'anno scolastico, alla riconsegna dello stesso aggiornato con il verbale della seduta effettuata, entro 15 giorni dalla stessa.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il dirigente scolastico  
Simona Elena Tomasoni

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)