



IIS

GUARASCI-CALABRETTA

VIA CARLO AMIRANTE - 88068 SOVERATO (CZ) - ITALIA

Tel. Liceo 0967 21058 - Tel. ITE 0967 21261
Codice Fiscale 97095970790 - Codice Meccanografico CZIS01800B
czis01800b@istruzione.it - czis01800b@pec.istruzione.it
https://www.liceosoverato.gov.it - http://www.itcalabretta.gov.it



Prot.556/IV.10		Circolare n.132		Soverato, 23 gennaio 2020	
<input type="checkbox"/> Albo	<input checked="" type="checkbox"/> sito web	<input type="checkbox"/> docenti e-mail	<input type="checkbox"/> ATA e-mail	<input type="checkbox"/> registro elettronico	<input checked="" type="checkbox"/> in classe
DESTINATARI: Docenti, rappresentanti alunni e genitori.				<input checked="" type="checkbox"/> Liceo	<input type="checkbox"/> ITE
OGGETTO: Convocazione Consigli di classe LICEO – PROMEMORIA E ISTRUZIONI.					

I consigli di classe (LICEO) sono convocati nel periodo 3-7 febbraio, come previsto dal piano annuale delle attività, con il seguente calendario.

Orario	Lunedì 3	Martedì 4	Mercoledì 5	Giovedì 6	Venerdì 7
15:00 – 15:40	1E	1A	2B	5C	5F
15:40 – 16:20	2E	2A	5B	4C	5D
16:20 – 17:00	3E	5A	3B	3C	4D
17:00 – 17:40	4E	4A	4B	2C	3D
17:40 – 18:20	5E	3A	1B	1C	1D
18:20 – 19:00					2D

Il calendario tiene conto della necessità di conciliare gli impegni dei docenti che operano anche in altri istituti e di coloro che partecipano ad attività pomeridiane (PON, potenziamento e quant'altro).

Ordine del giorno

1. *Andamento didattico disciplinare (partecipano i rappresentanti di genitori e alunni)*
2. *Scrutini Quadrimestrali (solo docenti)*
3. *Interventi di recupero e di sostegno (solo docenti)*
4. *Esame di Stato: individuazione discipline da assegnare ai commissari interni (quinte classi - solo docenti)*
5. *PCTO: analisi della situazione ed eventuali correttivi (terze, quarte e quinte classi - solo docenti)*
6. *Programmazione simulazioni prove scritte E.d.S. e prove INVALSI (quinte classi - solo docenti)*

Si invitano tutti i docenti a prendere visione del seguente promemoria.

PROMEMORIA SCRUTINI 1Q

PRIMA DELLE RIUNIONI

1. A partire **da venerdì 31 gennaio** i docenti dovranno inserire le proposte di voto nella sezione apposita del registro elettronico.
 - a. Ogni docente, dopo aver scaricato il proprio registro personale dal registro elettronico dovrà stamparlo, firmarlo e consegnarlo in segreteria studenti.
 - b. Si ricorda che per ogni materia dovrà essere assegnato il voto unico.
 - c. Ogni docente deve tener conto in ogni caso dei criteri generali di valutazione indicati nel P.T.O.F. e delle indicazioni dei dipartimenti.
 - d. Nei casi di grave insufficienza (meno di 5), i voti saranno accompagnati da un breve giudizio scritto da riportare nelle schede di comunicazione alle famiglie.
 - e. **I Coordinatori di classe inseriranno nell'apposita sezione del registro elettronico anche la proposta di voto per il comportamento.**
 - f. I Coordinatori ritireranno in segreteria alunni il *frontespizio del registro generale dei voti*.
 - g. Tutta la modulistica per gli scrutini finali (*modello di verbale, schede di comunicazione alla famiglia*) sarà disponibile solo in formato "word" sul sito della scuola a partire dal 31 gennaio.



DURANTE LE RIUNIONI

1. I Consigli si svolgeranno secondo il calendario riportato nel presente avviso (vedi sopra); saranno presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato; svolgerà le funzioni di segretario con il compito della verbalizzazione il coordinatore di classe (o da altro docente se il coordinatore presiede la riunione).
2. Il Consiglio, dopo avere discusso le proposte di voto inserite nel registro elettronico, deciderà se ratificarle o eventualmente modificarle; definito il quadro, il coordinatore di classe stamperà il *tabellone definitivo (duplice copia)* che sarà firmato da tutti i docenti, unitamente *al frontespizio del registro generale dei voti*. I modelli sostitutivi delle pagelle saranno stampati in automatico dalla segreteria mediante l'apposita funzione del registro elettronico.
3. **I docenti che hanno già svolto nel primo quadrimestre la pausa didattica e/o altre attività di recupero lo segnaleranno al coordinatore per tenerne conto nella verbalizzazione.**
4. Il coordinatore segnalerà eventuali assenze arbitrarie, ripetuti ritardi, provvedimenti e note disciplinari.
5. Il *voto riguardante il comportamento* sarà assegnato sulla base della proposta inserita a sistema dal coordinatore, tenendo conto dei criteri riportati nel PTOF.
6. Saranno raccolte le *schede di comunicazione alle famiglie*, datate e firmate dal coordinatore.

DOPO I CONSIGLI DI CLASSE

1. **A fine riunione, con la collaborazione dei docenti del Consiglio di classe, il Coordinatore dovrà ordinare il materiale di seguito riassunto:**
 - a. due copie del tabellone dei voti con le firme di tutti i docenti (una copia per il verbale e una copia da consegnare in segreteria);
 - b. copia del frontespizio del registro generale dei voti (da consegnare in segreteria);
 - c. schede docenti per gli alunni con insufficienze gravi (copia per il verbale e copia da consegnare ai genitori);
 - d. verbale scrutini primo quadrimestre;
2. Il verbale con tutti gli allegati deve essere consegnato in presidenza entro 48 ore dalla conclusione della riunione.
3. Prima dell'incontro scuola-famiglia (previsto per martedì 11 febbraio) il coordinatore ritirerà in segreteria alunni *il modello sostitutivo delle pagelle* che, unitamente all'eventuale *scheda di comunicazione alla famiglia opportunamente protocollata*, sarà consegnata ai genitori (una copia ai genitori e una, firmata dai genitori per ricevuta, deve essere conservata nel fascicolo alunno).

Si confida nella consueta, puntuale collaborazione di tutti e nel rispetto delle scadenze (che sarà attentamente verificato dalla dirigenza).

Il Dirigente Scolastico
Dott. Vincenzo Gallelli

