



Circolare n.51

Lovere, 02/11/2017

Ai rappresentanti di classe
dei genitori e degli studenti

Ai docenti

Al personale ATA (per servizio)

Oggetto: convocazione Consigli di Classe con rappresentanti dei genitori e degli studenti

PRIMA PARTE

Per tutte le classi:

1. Andamento didattico disciplinare della classe e verifica di eventuali note riportate; verifica attenta delle assenze e delle giustifiche, in particolare per studenti sottoposti all'obbligo scolastico. Il Coordinatore che avrà già provveduto a convocare lo studente con numerose e gravi note disciplinari sul registro elettronico ed i genitori per il contraddittorio (modulistica reperibile in segreteria alunni) dovrà gestire il Contraddittorio in base alle modalità previste dal Codice disciplinare dello studente.

Per le classi del Triennio:

1. Delibera attività di Alternanza Scuola Lavoro (dove necessario) e relativi tutors: si precisa che ogni classe è già stata assegnata ad un docente tutor. I docenti tutors non parteciperanno ai Consigli di Classe dove sono impegnati con l'Alternanza Scuola Lavoro

SECONDA PARTE

Con i rappresentanti dei genitori e degli studenti

1. Presentazione Rappresentanti di classe (componente genitori e studenti)
2. Presentazione ai rappresentanti di classe, da parte del docente coordinatore, del Piano di lavoro della classe (finalità, obiettivi cognitivi, obiettivi comportamentali, criteri di valutazione, metodologie didattiche, strategie di comportamento concordate fra i vari insegnanti, attività integrative ecc.);
3. Approvazione delle "attività integrative" della classe e di eventuali progetti per uscite didattiche o viaggi di istruzione aperti anche a classi parallele (con indicazione di due accompagnatori e un supplente per ogni classe).

Il coordinatore troverà nel fascicolo di classe presso la segreteria studenti il foglio firme e la cartelletta. Il foglio firme andrà consegnato presso l'Ufficio di Presidenza insieme al verbale nella cartelletta.

Il modello del verbale sarà reperibile sul desktop della sala docenti. La cartelletta con il registro dei verbale ed i relativi allegati dovranno essere consegnati in Ufficio di Presidenza entro e non oltre il giorno 20 novembre 2017.

Si pregano i Coordinatori di rispettare modalità e tempi di consegna.

			IPSS	ITIS	ITC
LUNEDI' 6 NOVEMBRE	dalle 14:30	alle 15:30		1AT	4EE
	dalle 15:30	alle 16:30		2AT	4PE
	dalle 16:30	alle 17:30		1BT	5PE
	dalle 17:30	alle 18:30		2BT	3PE
MARTEDI' 7 NOVEMBRE	dalle 14:30	alle 15:30	3AS	1CT	
	dalle 15:30	alle 16:30	3BS	2CT	
	dalle 16:30	alle 17:30	1BS	4AT	
	dalle 17:30	alle 18:30	2BS	4BT	
MERCOLEDI' 8 NOVEMBRE	dalle 14:30	alle 15:30	4AS	5AT	1BE
	dalle 15:30	alle 16:30	4BS	5CT	1AE
	dalle 16:30	alle 17:30	5AS	3CT	2AE
	dalle 17:30	alle 18:30	5BS	4CT	
GIOVEDI' 9 NOVEMBRE	dalle 14:30	alle 15:30	1AS	3AT	
	dalle 15:30	alle 16:30	2AS	3BT	
	dalle 16:30	alle 17:30	2CS		
	dalle 17:30	alle 18:30			

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA ZANDONAI CELESTINA

Responsabile del procedimento: DSGA Domenico Infortuna
Referente: Assistente amministrativa, Sig.ra Cinzia Bonetti

