



Istituto di Istruzione Superiore Statale
 "L. da Vinci - P. De Giorgio" --- Lanciano

Istituto Tecnico settore Tecnologico
 Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
 Istituto Professionale



C.F. 90030110697 * C.M. CHIS01100A * E-mail-pec chis01100a@pec.istruzione.it * E-mail chis01100a@istruzione.it * Internet www.itislanciano.it
 sede "DA VINCI": Indirizzo Via G. Rosato, 5 - 66034 Lanciano (Chieti) * Telefono 0872-4.25.56 * Fax 0872-70.29.34
 sede "DE GIORGIO": Indirizzo Via A. Barrella, 1 - 66034 Lanciano (Chieti) * Telefono 0872-71.34.34 * Fax 0872-71.27.59

Circolare n. 76 bis

Lanciano, 24 gennaio 2014

**Ai Docenti – Classi “De Giorgio”
 Al D.S.G.A.**

Oggetto: Convocazione dei Consigli di classe – Scrutini del Primo Quadrimestre

I Consigli di Classe, con la presenza dei soli docenti della classe, sono convocati, secondo il calendario specificato, con il seguente ordine del giorno:

1. **Andamento didattico-disciplinare della classe.**
2. **Esame di Stato** (solo per le classi 5[^]): **a.** criteri collegiali di programmazione e valutazione; **b.** analisi documentazione candidati esterni; **c.** programmazione delle simulazioni delle prove di esame, con particolare riferimento alla 3[^] prova; **d.** individuazione dei membri interni per la commissione d'esame e compilazione della scheda relativa; **e.** varie ed eventuali. *(Nota: questi punti potranno essere trattati in modo esaustivo solo se alla data dello svolgimento del Consiglio di classe siano già note le materie assegnate dal MIUR per gli Esami di Stato; in caso contrario si dovrà procedere alla convocazione di un Consiglio di classe ad essi dedicato).*
3. **Scrutini del Primo Quadrimestre.**
4. **Valutazione e certificazione della integrazione e/o dell'allineamento del curricolo per le classi e gli alunni interessati** (rif. Circolare n. 62 del 11.12.13).
5. **Individuazione di eventuali attività di sostegno e/o di recupero.**
6. **Analisi risultati emersi nei Gruppi H**

Ciascun Consiglio di classe sarà presieduto dal docente Coordinatore del Consiglio di classe.

I verbali dei Consigli di classe, debitamente compilati e comprensivi dei relativi allegati, dovranno essere riconsegnati presso la Segreteria Didattica **entro i due giorni successivi** allo svolgimento del Consiglio di classe stesso; si raccomanda di rispettare questa scadenza in quanto le deliberazioni dei Consigli di classe dovranno essere utilizzate per la organizzazione degli eventuali corsi di recupero. E' opportuno inoltre che una copia della scheda "**Richiesta dei corsi di recupero**" venga consegnata presso la Segreteria Didattica immediatamente dopo la conclusione del Consiglio di classe. Si ricorda che i pagellini quadrimestrali (stampati dalla Segreteria) dovranno essere consegnati alle famiglie tramite gli studenti e ritirati con la firma a cura dei docenti Coordinatori.

CALENDARIO DEI CONSIGLI DI CLASSE – CLASSI “DE GIORGIO”

| Consigli di classe n. 3 – Scrutini 1° Quadrimestre | | | | |
|--|------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| ORARIO | LUNEDI' 03/02/14 | MARTEDI' 04/02/14 | MERCOLEDI' 05/02/14 | GIOVEDI' 06/02/14 |
| 14:30 - 15:30 | | 1 SS A | 1 SC A | 2 SC B |
| 15:30 - 16:30 | 1 MANT | 2 SS A | 2 SC A | 4 SC B |
| 16:30 - 17:30 | 2 MANT | 3 SS A | 3 SC A | 5 TST A |
| 17:30 - 18:30 | | 4 SSS A | 4 SC A | 5 TGP A |
| 18:30 - 19:30 | | 5 TSS A | 5 TGA A | |

SC: Servizi Commerciali; **SS:** Servizi Socio Sanitari; **MANT:** Manutenzione ed Assistenza Tecnica

TGA: Tecnico della gestione aziendale; **TST:** Tecnico dell'impresa turistica; **TSS:** Tecnico dei servizi sociali; **TGP:** Tecnico grafico pubblicitario

Indicazioni sulla documentazione per lo svolgimento dei Consigli di classe

- **Modello per il verbale del Consiglio di classe**: costituisce un riferimento non prescrittivo; può essere modificato e/o integrato in base alle esigenze specifiche di ciascuna Consiglio di classe; si propone anche come una guida orientativa per le diverse fasi decisionali; il file sarà disponibile sul sito Web.
- **Scheda “Valutazione del comportamento per il Coordinatore”**: deve essere compilata preventivamente per ciascuna classe, in termini di proposta, dal docente Coordinatore del Consiglio di classe; sarà utilizzata come base di riferimento per l’assegnazione dei voti di comportamento in forma collegiale; in questa sede si compilerà una scheda simile con i voti definitivi assegnati. Sarà disponibile presso il locale fotocopie o sul sito web.
- **Scheda “Richiesta di corsi di recupero”**: riporta, in ordine di priorità, le materie per le quali in Consiglio di classe richiede la eventuale predisposizione di corsi di recupero; deve essere compilata collegialmente; il file sarà disponibile sul sito Web.
- **Scheda “Alumni individuati per le attività di recupero”**: riporta, per ciascuna materia, il nome degli alunni che devono partecipare alle attività di recupero; deve essere compilata a cura del docente della materia e approvata e fatta propria dal Consiglio di classe; il file sarà disponibile sul sito Web.

Tutti i documenti saranno resi disponibili in sede di svolgimento del Consiglio di classe.

I docenti Coordinatori dovranno inoltre effettuare il controllo delle ore di assenza complessive degli alunni; nel caso in cui tale numero sia significativo rispetto al numero massimo delle ore di assenza consentite le famiglie dovranno essere avvisate tramite la Segreteria Didattica alla quale i Coordinatori dovranno comunicare i nominativi degli alunni interessati.

Per una ottimizzazione dei tempi di svolgimento dei Consigli di classe si raccomanda a tutti i docenti, e in modo particolare ai Coordinatori e Vicecoordinatori degli stessi, di prendere preventivamente visione dei documenti sopra specificati, in modo da essere consapevoli delle fasi operative da realizzare e degli impegni conseguenti.

I docenti devono utilizzare il servizio “**ARGO SCUOLANEXT**” per inserire preventivamente le proposte di voto e le assenze relative alla propria materia (i Coordinatori dovranno inserire anche le proposte di voto per il comportamento). Si raccomanda lo svolgimento di questa operazione che consentirà un notevole risparmio di tempo in sede di scrutinio, in quanto il C.d.C. dovrà solo, eventualmente, modificare i voti già presenti sul tabellone. Sarà resa disponibile sul sito Web e in Sala Docenti una **guida all’utilizzo del servizio per l’inserimento delle proposte di voto**; i docenti potranno richiedere supporto anche presso la Vicepresidenza. Per le operazioni di inserimento dei voti i docenti potranno utilizzare i PC disponibili in Sala Docenti, o comunque qualunque PC collegato in rete.

Non è richiesta la compilazione del prospetto dei voti in forma cartacea.

Sul sito Web e in Sala Docenti sarà inoltre disponibile una **guida per l’utilizzo del programma “ARGO SCUOLANEXT”** per la realizzazione degli scrutini elettronici rivolta in particolare ai docenti Coordinatori del C.d.c. che dovranno gestire le operazioni di scrutinio.

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Orecchioni