



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Archimede"**

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)
Tel.0931/502286 – Fax: 0931/850007
e-mail: sis017003@istruzione.it - sis017003@pec.istruzione.it
C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003
Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y
www.istitutosuperiorearchimede.edu.it

CIRCOLARE n.308 del 17/04/2024

*Ai rappresentanti dei genitori
Ai rappresentanti degli Studenti e delle Studentesse*

*Al personale Docente e ATA
Al Team Dispersione
Ai Docenti Tutor e al Docente Orientatore
Ai Tutor PCTO
Ai Coordinatori di Dipartimento
Ai Tutor per l'Educazione civica
Ai Tutor PFI
Alla DSGA*

OGGETTO: O.d.G. per la convocazione dei Consigli di Classe del mese di maggio 2024 –

IL CALENDARIO DEI C.d.C. SARÀ PUBBLICATO A POSTERIORI.

- La presenza della rappresentanza dei genitori e degli studenti è programmata per i primi 15 minuti –

Secondo quanto previsto nel Piano Annuale delle Attività, i Consigli di Classe sono convocati presso la sede centrale di via Sipione, dal 2 al 14 maggio 2024, per discutere e deliberare sul seguente **O.D.G.:**

1. Situazione didattico-disciplinare della classe ed eventuali segnalazioni alle famiglie (**da discutere in presenza della rappresentanza genitori/studenti**);
2. Libri di testo a.s. 2024/2025: conferme e proposta nuove adozioni, sentite le valutazioni e le proposte deliberate nei Dipartimenti Disciplinari (**da discutere in presenza della rappresentanza genitori/studenti**);
3. Interventi dei genitori e/o degli studenti rappresentanti di classe (Il Consiglio esamina eventuali riflessioni e/o proposte dei rappresentanti).
4. Verifica dei percorsi nell'ambito delle azioni **PNRR (da discutere in presenza della rappresentanza genitori/studenti)**. (*)
5. Resoconto PCTO a cura dei tutor (**da discutere in presenza della rappresentanza genitori/studenti**) – classi triennio
6. Resoconto Educazione Civica a cura dei coordinatori della disciplina.
7. Piattaforma UNICA e Capolavoro – informativa classi triennio (**da discutere in presenza della rappresentanza genitori/studenti**)

I PUNTI all'OdG a seguire saranno discussi in presenza della solo componente DOCENTI

8. Monitoraggio e segnalazione degli studenti con irregolarità assenze, entrate posticipate e uscite anticipate e annesse comunicazioni alla famiglia per il tramite dell'Ufficio Didattica (eventuali annotazioni di pendolari autorizzati e/o Studenti atleti).
9. Segnalazione nominativi studenti con gravi insufficienze.
10. Valutazione studenti BES non certificati/certificati e con disabilità.
11. Eventuali Adempimenti studenti Erasmus/mobilità studentesca (*per le classi non interessate occorre verbalizzare quanto segue "Il punto ODG non è oggetto di trattazione per la presente classe"*).
12. Verifica della programmazione del Consiglio di classe (incluso E.C. – UdA – PFI per l'IPCT- PCTO per il triennio).

13. **Per le classi quinte:** Documento del 15 maggio (*per le classi non interessate occorre verbalizzare quanto segue "Il punto ODG non è oggetto di trattazione per la presente classe"*).
14. Organizzazione Esami qualifica 3°anno IPCT - calendarizzazione esami e definizione discipline (*per le classi non interessate occorre verbalizzare quanto segue "Il punto ODG non è oggetto di trattazione per la presente classe"*).
15. Valutazione studenti BES.
16. Varie ed eventuali.
17. Lettura e approvazione verbale.
(* *I nominativi dei discenti saranno inseriti nel verbale specificando i percorsi personalizzati di mentoring, competenze di base, laboratori co-curricolari, laboratori sportivi, altro.*)

La trattazione dei punti dal 1° al 7° dell'ordine del giorno sarà esaminata alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, il consiglio continuerà la seduta con la sola presenza dei docenti dall'ottavo punto all'OdG.

I Coordinatori di classe avranno cura di:

- a) raccogliere le schede per l'adozione dei libri di testo firmate e compilate in modo completo accompagnata da motivata relazione;
- b) Verificare il rigoroso rispetto del limite di spesa. Il costo massimo complessivo della dotazione libraria necessaria per la scuola secondaria superiore statale, da assumere quale limite all'interno del quale i docenti sono tenuti ad operare le proprie scelte, è definito dal DM 43/2012, con uno sfioramento contenuto entro il limite massimo del 10% (ai sensi del DM 781/2013).
- c) Si richiama inoltre l'attenzione sull'opportunità di una chiara distinzione tra testi obbligatori e testi consigliati, considerando che, come è noto, soltanto i primi concorrono alla determinazione dei tetti di spesa.
- d) Rammentare che i docenti possono accedere al catalogo AIE delle opere scolastiche (www.adozioniaie.it) che contiene dati e informazioni riguardanti tutti i libri di testo adottabili in commercio (autore, titolo, sottotitolo, numero pagine, prezzo, codice ISBN, anno di produzione, editore).

-
- **Il verbale della seduta, redatto e sottoscritto soltanto** dal segretario con funzione di coordinatore, dovrà essere inserito nel Registro dei Verbali, entro 48 ore per la presa visione da parte della DS.
 - In assenza della DS è delegato a **presiedere il Coordinatore di classe**. In caso di assenza del Coordinatore il CdC eleggerà in seno alla seduta il sostituto. La nomina sarà formalmente verbalizzata. Il delegato a verbalizzare informerà il coordinatore assente del report della seduta.
 - I **Coordinatori** dovranno comunicare per iscritto, inoltrando alla mail istituzionale, **l'assenza** dei componenti del CDC (all'attenzione dell'Ufficio del personale - Sig.ra M. Grazia Micieli).
 - La giustificata del docente in caso di **assenza dai Consigli di Classe** - come da tutti gli incontri collegiali a.m e p.m - va comunicata prima dell'inizio delle riunioni stesse e va giustificata nei tempi previsti dalla normativa vigente.
 - I docenti con completamento cattedra presso altre istituzioni scolastiche, **dovranno** inviare per **iscritto** alla mail istituzionale (sris017003@istruzione.it) eventuali impegni didattici e/o CdC concomitanti, in tempo utile. L'assenza dovrà essere accertata e documentata tramite l'ufficio segreteria.
 - I docenti che avranno coincidenze di orario dei CdC con altre istituzioni scolastiche **potranno** inoltrare, tramite mail, formale richiesta di variazione ad entrambe le istituzioni scolastiche, in tempo utile, al fine di consentire, qualora sia possibile, eventuali variazioni (anticipando la richiesta previa comunicazione telefonica alle collaboratrici della DS).
 - **I docenti di recente nomina e con completamento cattedra presso altre sedi scolastiche, sono tenuti a prendere visione dei CALENDARI degli scrutini finali pubblicati sin all'inizio dell'anno nell'area dedicata del sito. Consultare il link**
<https://www.istitutoperiorearchimede.edu.it/piano-annuale-delle-attivita-e-calendario-scrutini>

LA PRESENTE VALE COME NOTIFICA.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Maria Teresa Cirmena
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 - ca2 del D.Lgs. n.39/93