



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei - Scientifico - Scienze Umane - Tecnologico
Istituto Professionale
per l'Industria - Artigianato - Odontotecnico - Biologico
Istituto Tecnico - Commerciale - Industriale - Nautico

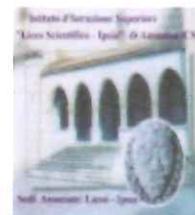
87032 AMANTEA (CS)

☎ Centralino 0982/ 41969

(Uffici) E-mail: CSIS014008@istruzione.it

Posta. Cert. CSIS014008@pec.istruzione.it

Sito: www.liceoipsiaamantea.it



Amantea 11/11/2016

Circolare Interna Prot. n° 7264/A19

A tutti i Docenti della scuola;
LORO SEDI

■■■

Oggetto: Adempimenti per i Consigli di Classe Periodici, a.s. 2016/2017;
Riferimento alla Legge n° 241/90, al Dlgs n° 297/94, al Dlgs n° 275/99, al CCNL 2006/2009, alla Nota MPI D/7 - 812 del 3/05/2000, al Dlgs n° 196/03, al D.P.R. n° 184/2006, al Dlgs n° 150/09, al Dlgs n° 141/11, Legge n° 107/15, P.T.O.F. 2016/2019; Codice Disciplinare del Personale, Patto di Corresponsabilità, al Regolamento di Istituto.

■■■

In riferimento agli adempimenti ed all'osservanza della normativa all'oggetto emarginate, per le prossime sedute dei Consigli di Classe, sia come calendarizzate, sia per eventuali insorgenti e necessarie sedute straordinarie, a seguito di quanto emerso dai colloqui effettuati con lo scrivente da parte di docenti, studenti e genitori, si ritiene indispensabile emanare una serie di direttive.

Tali disposizioni, dovranno essere osservate al fine di organizzare e rendere omogenea la progettazione dei singoli C. di C., al fine di favorire una maggiore coesione di tutti gli indirizzi formativi del P.T.O.F..

Di seguito si elencano gli adempimenti per la produzione della relazione scritta individuale, da consegnare al Coordinatore Verbalizzante del C. di C. tre gg. prima della data della riunione:

1) Analisi della situazione iniziale della classe con particolare rilievo del profilo psicoattitudinale dei gruppi, privilegiando la sfera non cognitiva, con eventuali

rilievi di atteggiamenti di disagio, riluttanza all'osservanza delle regole, scarso interesse alle attività scolastiche, assenze strategiche ecc.;

2) Analisi delle verifiche d'ingresso per la definizione delle conoscenze, competenze ed abilità, individuali e di gruppo, finalizzata all'individuazione dei bisogni formativi, per procedere alla definizione delle attività di Potenziamento finalizzate al recupero delle lacune di base e/o valorizzazione delle eccellenze per aree disciplinari;

3) Individuazione delle strategie necessarie per ottenere risultati maggiormente efficaci, rispetto ai punti di forza e/o di debolezza rilevati;

4) Per quanto concerne i bisogni formativi per l'integrazione degli studenti diversamente abili, si rimanda all'allegato verbale della riunione del G.L.H. d'Istituto del giorno 16/10/2014, in cui vengono definite le procedure degli interventi generali di tutti i docenti.

Di seguito si definiscono i criteri per la definizione delle

ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO

- **I C. di C** dovranno individuare, per aree disciplinari, i **gruppi/classe** di studenti bisognosi di **RECUPERO** di conoscenze, competenze ed abilità pregresse, al fine di **COLMARE** le lacune di base, con previsione di tempi brevi, medi e lunghi, nell'ambito del quadrimestre di riferimento; **I coordinatori**, in seno al Dipartimento didattico operativo dovranno costituire i **gruppi/scuola** per definire l'intervento dei docenti di potenziamento, per aree disciplinari assimilate, con relativo calendario giorni/ore extracurricolari.
- **I C. di C.** dovranno individuare, per aree disciplinari, i **gruppi/classe** di studenti meritevoli di **VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE**, al fine di **INCREMENTARE** le conoscenze, le competenze e le abilità, definendo i tempi nell'ambito del quadrimestre di riferimento; **I coordinatori**, in seno al D.D.O. dovranno costituire i **gruppi/scuola** per definire l'intervento dei docenti di potenziamento, per aree disciplinari assimilate, con relativo calendario giorni/ore extracurricolari.

Nelle sedute collegiali dovrà essere redatto contestualmente, dal Coordinatore Verbalizzante, il verbale dei lavori del C. di C., quale sintesi degli aspetti interdisciplinari inerenti l'andamento della classe. Per l'autotutela amministrativa da parte della scuola, per eventuali interventi instaurabili da ogni genitore, per il pieno esercizio della patria potestà, lo stesso dovrà essere sottoscritto da parte di tutti gli intervenuti.

I lavori si articoleranno in una prima fase, nell'ambito della quale la componente docente procederà all'opera di relazione e sintesi.

Successivamente, il Coordinatore verbalizzante dell'assemblea introdurrà i rappresentanti degli studenti e dei genitori eletti, e il coordinatore procederà alla rendicontazione dell'andamento didattico e disciplinare della classe, degli

interventi formativi posti e che si porranno in essere, per rispondere a tutti i bisogni formativi.

Verrà dato adeguato spazio alle osservazioni della componente studenti e genitori, per tutte le osservazioni e proposte, che dovranno essere regolarmente ascoltate e verbalizzate.

Nessun riferimento individuale potrà essere trattato per le note norme sulla Privacy.

Il Presidente avrà cura della gestione contestuale dei lavori, della corretta verbalizzazione e della presenza di tutti gli allegati previsti.

Gli stessi lavori dovranno svolgersi nel tempo massimo di un'ora.

La relativa documentazione, dovrà essere consegnata ai vicari, per le verifiche di rito dello scrivente, al termine delle relative sedute.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Arch. Francesco Calabria

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 D.lgs n° 39/93)