

  	 MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale “Luigi Capuana” Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado Via A. Narbone, 55 –Tel. 091/6511733 - 90138 – Palermo - C.F. 80012800829 e-mail: paic8a1008@istruzione.it pec: paic8a1008@pec.istruzione.it sito web: www.scuolaluigicapuana.gov.it	 
---	---	--

Data e protocollo informatici

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE – "L. CAPUANA" – PALERMO
 Prot. 0010946 del 08/10/2018
 B-10 (Uscita)

Ai docenti della scuola sec. I°grado
 Ai collaboratori scolastici
 Al D.S.G.A
 Al sito web
 LORO SEDI

OGGETTO: Convocazione Consigli di classe

I Consigli di classe della scuola secondaria di primo grado sono convocati secondo il seguente calendario, presso la sede centrale per discutere i seguenti punti all’ordine del giorno:

1. Lettura e Approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Analisi della situazione iniziale delle classi dal punto di vista didattico e relazionale, con particolare riferimento alle situazioni di disagio e difficoltà (eventuali segnalazioni alle famiglie);
3. Presa in carico, Predisposizione/Verifica dei P.E.I. e dei P.D.P. per gli alunni con BES e alunni di recente immigrazione;
4. Progettazione azioni di recupero, consolidamento, potenziamento;
5. Programmazione dell’attività didattica: adesione alle attività relative ai progetti di ampliamento dell’offerta formativa e percorsi pluridisciplinari cui il Consiglio intende aderire;
6. Proposte visite guidate e viaggi d’istruzione;
7. Potenziamento delle attività didattiche: Arte e Immagine;
8. Varie ed eventuali

ORARIO	LUNEDI’ 15 ottobre	MARTEDI’ 16 ottobre
14,30 – 15,20	2B – 2C	2A - 1G
15.20 – 16,10	3B – 1C	3A - 2G
16,10 – 17,00	1B – 3C	1A
17,00 – 17,50	1D	3E
17,50 – 18,40	2D	1E
18,40 – 19,30	3D	2E

In caso di assenza del Dirigente Scolastico la riunione sarà presieduta dal docente coordinatore.

Si riportano, di seguito, alcune indicazioni per il corretto svolgimento dei CdC:

- Si ricorda che la seduta del C.d.C. va regolarmente verbalizzata e salvata in formato digitale, con indicazione dei docenti presenti, degli assenti giustificati, degli eventuali assenti ingiustificati. Copia cartacea firmata dal Coordinatore e dal segretario va inserita nel registro dei verbali del consiglio di classe
- La programmazione di classe dovrà essere elaborata dal C.d.C. e allegata al verbale. Le programmazioni per le singole discipline saranno inserite nei registri elettronici dei docenti e inviate in copia digitale alla segreteria via e-mail.

NB: La programmazione di ciascuna classe deve riportare le indicazioni specifiche per quella classe (non ha senso fare un semplice copia-incolla Della programmazione standard per un numero n di classi): ad esempio, se in una classe è presente un alunno bes (h – dsa – svantaggio), si farà cenno alla declinazione delle attività con tale alunno; se si prevede un percorso particolare, lo si citerà nella programmazione Della classe in cui verrà attivato ecc. Inoltre la programmazione dovrà essere in sintonia con gli obiettivi previsti dal curriculum vertical che è stato elaborato ed approvato dal Collegio (vedi PTOF). È compito di ogni docente verificare la congruenza della propria programmazione con tale documento.

Il Piano Didattico Personalizzato per gli studenti con DSA deve essere elaborato dal CdC **entro la fine del mese di ottobre**, condiviso con la famiglia e sottoscritto dai docenti, dai genitori (a cui ne deve essere consegnata una copia) e dal dirigente. Si rammenta che la nuova normativa sui BES consente di elaborare, se opportunamente motivato e accuratamente verbalizzato, un PDP anche per altri alunni individuati come portatori di Bisogni Educativi Speciali (anche se privi di certificazione/diagnosi medica).

Si ricorda inoltre a tutti i docenti che la progettazione didattica per ogni classe va presentata **entro il 31 ottobre** al coordinatore di classe, il quale dovrà inserirla nel raccoglitore destinato ad ogni classe

Per progetti e viaggi d'istruzione, è opportuno ricordare che:

1. a causa della riduzione del personale di segreteria, saranno approvati solo quelli presentati nel rigoroso rispetto delle disposizioni organizzative previste dalle circolari e note informative diramate dal dirigente scolastico e dai docenti referenti della Commissione, non essendoci il tempo materiale per procedere, in caso di richieste difformi da quanto stabilito;
2. ogni consiglio di classe deve avere cura di tenere un prospetto complessivo dei costi previsti per ciascuna classe, in caso di programmazione di attività a pagamento.

I docenti che hanno un numero elevato di classi sono pregati di inviare via mail entro la prossima settimana in segreteria e ai coordinatori delle classi interessate la propria proposta di pianificazione annuale della partecipazione ai Consigli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Salvatore Amata

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993