



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA**

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74
31033 Castelfranco Veneto (TV)
Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

Sito internet: www.ipssarmaffioli.it
Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49
Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it
E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it
E-mail: posta@ipssarmaffioli.it

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)
Tel. e fax: 0423/544165
E-mail: montebelluna@ipssarmaffioli.it



Istituto aderente a *Association Européenne
des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme*

SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA

Via San Pio X, 7 - 31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel.: 0423/539107 – Fax: 0423/939132
E-mail: pieve@ipssarmaffioli.it

Comunicato n. 258

Prot.n. 23146/2019/82.2.b

Castelfranco Veneto, 13-11-2019

Ai Docenti

AI DSGA

All'Uff. Personale / Uff. Scolastico

Ai rappresentanti dei genitori e allievi eletti

Oggetto: 2° Turno Convocazione dei C. di C. con intervento dei rappresentanti dei Genitori e Allievi negli ultimi 20' minuti, come indicato nel P.A.A. com. n°87.

Sono convocati, come da P.A.A. n° 87 del 8/10/2019, i Consigli di Classe del mese di **Novembre 2019**.

I primi 70 minuti sono riservati ai soli docenti. I rimanenti 20 minuti sono aperti ai rappresentanti eletti degli studenti e dei genitori, ai sensi dell'art. 5 c.3, del Dlgs 297/94.

L'adunanza del Consiglio di Classe sarà presieduta dal Coordinatore. Laddove nelle more dell'emanazione specifica del comunicato n° 243 e sue modifiche com. n° 245, il D.S. individuerà fra i docenti del C. di C. il suo delegato a presiedere la seduta, questi sarà tenuto a designare un segretario verbalizzante (che non potrà coincidere col Presidente stesso).

La convocazione prevede la discussione del seguente ordine del giorno:

1. Analisi della situazione della classe.
2. Analisi della situazione allievi e individuazione dei casi che richiedono la segnalazione alla famiglia per scarso rendimento e/o mancato rispetto dei regolamenti d'istituto (indicazioni specifiche su allievi - note disciplinari - comportamento – numero elevato di rientri posticipati e uscite anticipate – assenze non giustificate – etc. elenco delle situazioni problematiche per le quali si ritiene necessario il colloquio con la famiglia).
3. Area inclusione: adempimenti settore inclusione, segnalazione di quanto emerso nel GLO, quando svolto.
4. Individuazione del Tutor UdA strategiche del biennio.
5. Adozione/rimodulazione curricolo/ PFI degli allievi delle classi biennio ed assegnazione degli allievi ai Tutor.
6. Presentazione ai rappresentanti genitori e allievi dei progetti ed altre attività integrative approvati nel verbale n° 1 (con particolare riferimento alle attività di Educazione alla Salute) (cfr punto f).
7. Approvazione visite guidate, uscite tecniche e viaggi di istruzione, progetto Australia (in riferimento ai comm. 241 e 242 del 9/11/2019) (cfr punto f).

8. Avvio di eventuali procedimenti disciplinari (cfr punto f).
9. Idoneità alla partecipazione Progetto Australia
10. Approvazione verbale della seduta e firme.

Al Coordinatore di Classe (e/o eventuale Presidente nominato) si ricorda quanto segue:

- a) predisporre il "Giudizio generale" sulla classe valutando il tabellone complessivo dei voti ed evidenziando anche le situazioni problematiche;
- b) pianificare delle possibili date e orario dell'appuntamento con le famiglie degli alunni che verranno individuati con situazioni problematiche dal punto di vista del profitto (3 discipline insufficienti) e/o del comportamento (verranno inserite nelle lettere predisposte).
- c) Riceverà dall'Ufficio Scolastico il numero di protocollo assegnato al giorno del Consiglio di Classe da inserire nella lettera di convocazione delle famiglie degli allievi con situazioni problematiche.
- d) Durante questo C. di C. (2° turno) il voto di condotta NON viene definito. Si dovranno individuare e indicare le situazioni problematiche per le quali si ritiene necessario il colloquio con la famiglia.
- e) Inserire nel verbale, foglio firma, il cognome e nome dei Rappresentati eletti, genitori ed allievi e i rispettivi dati di recapito (mobile ed e-mail). I rappresentanti dovranno firmare la presenza.
- f) Le sole delibere previste dai punti 6, 7 e 8 dell'o.d.g. devono essere assunte alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori. Va indicato in verbale l'espressione del voto.
- g) Si ricorda la riservatezza del C. di C. e del documento verbale prodotto che non deve essere divulgato. Si raccomanda di non salvare il verbale nel desktop del PC e tantomeno su chiavette che potrebbero essere smarrite. Per cui è opportuno effettuare l'auto-invio, al termine delle operazioni, all'indirizzo di posta elettronica del Coordinatore e/o del Presidente nominato temporaneamente.
- h) Al termine della seduta, si stamperà solo la prima pagina del verbale, con le firme di tutti i partecipanti al C. di C. da consegnare all'Ufficio Scolastico.
- i) Inviare eventuale non idoneità al progetto Australia al referente.
- j) **Entro le 24 ore**, dal termine del C. di C., Il Coordinatore/Presidente nominato dovrà inviare all'Ufficio scolastico, i file compilati, uno per ogni allievo, della lettera per le famiglie, denominata **classe/sez/sede LETTERA FAMIGLIE es: 5Cxc LETTERA FAMIGLIE** all'indirizzo mail: uff.scolastico@ipssarmaffioli.it **in formato PDF**. L'Ufficio Scolastico avrà cura di caricare il materiale (singole lettere) per le famiglie su Classe Viva in Bacheca (visibile alla famiglia dell'allievo interessato).
- k) **Entro 5 giorni**, dal termine del C. di C. Il Coordinatore/Segretario dovrà salvare il verbale, formato PDF con la seguente dicitura: **classe-verbale2-data** (esempio: 1Am-verbale2-18-11-19) ed inserirlo nella sezione del sito Ipsar Maffioli sotto la voce "**Docenti**" tendina "**Didattica e Valutazione**".
- l) I C. di C., il cui Presidente è stato designato dal D.S., dovranno nominare il docente designato a svolgere le attività di colloquio con le famiglie individuate.

Si allegano:

- file verbale C. del C.
- file lettera Famiglie.

Il Dirigente Scolastico Reggente
(Ing. Ezio Toffano)



Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D.Lgs. 39/1993