



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto d'Istruzione Superiore
"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 06121122945
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B
con sezioni associate: RMPC06201P - RMPS06201T - ROMA
✉ RMIS06200B@istruzione.it @ RMIS06200B@pec.istruzione.it
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



Circ. n. 257

Roma, 25/02/2021

Ai Docenti
Agli studenti e ai genitori
Al DSGA
Alla Segreteria didattica
Al Personale ATA
Agli Assistenti Tecnici
Al sito web dell'Istituto
Sede centrale e succursali

Oggetto: **A) Consigli Di Classe Plenari;**
B) Colloqui pomeridiani

A) Sono convocati i Consigli di Classe plenari in modalità telematica.

I Consigli Di Classe Plenari si svolgeranno secondo il calendario allegato, pubblicato con circ. n. 84 del 15/10/2020. I docenti sono pregati di prenderne visione.

Presiede il docente coordinatore di classe.

L'ordine del giorno è il seguente:

1. Analisi degli esiti dell'apprendimento e verifica degli interventi di recupero intermedio
2. Verifica della programmazione in DDI e DAD.
3. Andamento didattico e disciplinare; individuazione di particolari situazioni di insufficienza e assenze che destino preoccupazione. Predisposizione della comunicazione alle famiglie.
4. Varie ed eventuali

Le riunioni avranno la durata di un'ora: 30 minuti solo docenti, 30 minuti alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti.

ADEMPIMENTI IN PREPARAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

Si invitano i docenti a predisporre i seguenti adempimenti per la comunicazione alle famiglie.

I Consigli di marzo si svolgono con procedura simile a quella degli scrutini. Infatti richiedono una prima fase preparatoria, a cui deve seguire un'attenta procedura da compiere durante lo svolgimento delle riunioni dei consigli di classe, per ottimizzare i tempi e la correttezza delle operazioni.

FASE 1 – PRIMA DELLE RIUNIONI, ENTRO IL GIORNO 1° MARZO 2021

I docenti dovranno digitare su ARGO SCUOLA NEXT gli esiti dei recuperi RECUPERATO / NON RECUPERATO.
Tutte le info sono disponibili nella circ. 256 del 25/02/2021.

I Coordinatori, prima del Consiglio di classe potranno controllare che tutti i docenti abbiano inserito gli esiti del recupero.

Se la digitazione dell'esito è correttamente eseguita su ARGO SCUOLA NEXT, i dati si ritrovano automaticamente sia nelle lettere alle famiglie (Comunicazione debito formativo) sia nel verbale che potranno essere generati, già precompilati con gli esiti dei recuperi per ogni alunno, da **ARGO DIDUP/Scrutini/caricamento voti/classe/I quadrimestre/Avanti/Azioni** .

FASE 2 – DURANTE I CONSIGLI DI CLASSE SOLO DOCENTI

Il coordinatore avvia la riunione su TEAMS.

Tutte le info sono disponibili nell'all. 2 della presente circolare.

➤ INVIO LETTERE ALLE FAMIGLIE

- **ACCEDERE ALL'AREA ARGO- DIDUP CON CREDENZIALI COORDINATORE O DOCENTE DEL SUPPORTO TECNICO (se presente)**
- MENU' SCRUTINI, CARICAMENTO VOTI
- SCELTA CLASSE
- TENDINA PERIODO: I QUADRIMESTRE
- AVANTI/AZIONI/COMUNICAZIONE DEBITO FORMATIVO
- **CLICCARE SU "MARZO 2021 - COMUNICAZIONE RECUPERO INTERMEDIO"**
- **CONTROLLARE, SCORRENDO LA VISUALIZZAZIONE DELLE LETTERE, CHE PER TUTTE LE MATERIE I DOCENTI ABBIANO INSERITO RECUPERATO/NON RECUPERATO**
- AZIONI: INVIA TRAMITE MAIL
- INSERIRE OGGETTO: Comunicazione relativa alle assenze e al recupero delle insufficienze del I quadrimestre
- INSERIRE TESTO MAIL: Si invia quanto in oggetto

Nel caso in cui, in sede di consiglio, ci si accorgesse di non aver inserito precedentemente l'esito del recupero e pertanto si riscontrassero celle vuote nella tabella della lettera e del verbale, l'esito RECUPERATO/NON RECUPERATO DOVRA' COMUNQUE ESSERE DIGITATO DAL SCUOLA NEXT al fine di non alterare le statistiche degli avvenuti recuperi che devono essere inseriti in piattaforma per risultare anche nelle rilevazioni del Ministero dell'Istruzione.

➤ COMPILAZIONE VERBALE

- AZIONI "COMPILA VERBALE"
- **CLICCARE SU "MARZO 2021 - VERBALE RECUPERO INTERMEDIO"**
- CONTROLLARE, COME PER LE LETTERE, CHE TUTTI I DOCENTI ABBIANO INSERITO **RECUPERATO/NON RECUPERATO**
- SELEZIONARE IL TESTO DEL VERBALE
- COPIARE CON TASTI "CTRL+C"
- INCOLLARE SU WORD CON TASTI "CTRL+V"
- IL TESTO DEL VERBALE COSI' RIPORTATO SU WORD PUO' ESSERE SALVATO E CARICATO NEL TEAM CONSIGLIO DI CLASSE.
- IL COORDINATORE PUO' RENDERE RELATORE IL SEGRETARIO CHE COSI' PUO' CONDIVIDERE IL VERBALE DA COMPILARE PER LE PARTI DI DISCUSSIONE.

- CASI DI PARTICOLARE GRAVITA': IL COORDINATORE DOVRA' CONVOCARE I GENITORI.
- TOGLIERE LA CONDIVISIONE PRIMA DI CHIAMARE I RAPPRESENTANTI DELLA SECONDA PARTE DELLA RIUNIONE

FASE 3 – RAPPRESENTANTI GENITORI E STUDENTI

I Docenti Coordinatori prenderanno visione, nell'area riservata del sito web, DEGLI ELENCHI DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI ELETTI.

Gli elenchi dei rappresentanti dei genitori contengono anche i nominativi dei figli in quanto i genitori **entreranno in TEAMS e parteciperanno al consiglio di classe con l'account del figlio**. In questo modo il coordinatore potrà digitare il nome del figlio del rappresentante dei genitori per invitarlo a partecipare, così come di seguito descritto.

Tutte le info sono disponibili nell'all. 2 della presente circolare.

- IL SEGRETARIO RIPORTERA' GLI INTERVENTI SUL VERBALE, SENZA CONDIVIDERLO
- AL TERMINE DELLA SEDUTA IL FILE DEL VERBALE DOVRÀ ESSERE SALVATO E INVIATO (IL GIORNO STESSO O AL MASSIMO ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO) A: vicepres@liceodesanctisroma.edu.it

Per quanto riguarda le segnalazioni di particolari situazioni che destino preoccupazione (insufficienze gravi e diffuse) evidenziate nella fase intermedia del II quadrimestre, i docenti dovranno aver effettuato alla data del consiglio di classe un congruo numero di verifiche (in considerazione dell'emergenza in atto), di cui i genitori potranno prendere visione sul registro elettronico; i coordinatori predisporranno comunicazione da trasmettere tramite segreteria didattica solo per casi di particolare gravità.

Si ricorda ai docenti che la puntuale osservanza di tali disposizioni, oltre a costituire obbligo di servizio, consentirà altresì l'ottimizzazione dei tempi delle riunioni, permetterà un sereno confronto con i rappresentanti dei genitori e degli studenti evitando il protrarsi degli incontri oltre i tempi previsti.

Con l'adozione del registro elettronico le famiglie possono verificare in qualsiasi momento il lavoro del docente: è compito del docente programmare e svolgere le verifiche con coerenza e trasparenza, assicurando agli studenti una valutazione formativa che rispetti, nell'intero processo, i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà.

La programmazione degli interventi educativi deve razionalmente distribuire le verifiche nell'arco del periodo valutativo evitandone la concentrazione in prossimità degli scrutini.

I docenti del supporto tecnico e la Vice Presidenza saranno comunque disponibili in caso di difficoltà che dovessero intervenire.

B) Colloqui pomeridiani con le famiglie

Si comunica che nei giorni 24 e 25 marzo 2021, dalle ore 16,00 alle ore 19,00, si svolgeranno nelle varie sedi i colloqui pomeridiani con le famiglie per le discipline sotto riportate:

- 24 marzo: Italiano, Latino, Greco, Geostoria, Storia e Filosofia, Disegno e Storia dell'Arte, Storia dell'Arte Religione.
- 25 marzo: Matematica, Fisica, Scienze, Inglese, Francese, Spagnolo, Scienze motorie.

GIORNO	ORA	DISCIPLINE	ARGOMENTO DEL COLLOQUIO
24/03/2021	16.00 - 19.00	ITALIANO, LATINO, GRECO, GEO/STORIA, STORIA E FILOSOFIA, DISEGNO E STORIA DELL'ARTE, RELIGIONE	ANDAMENTO DIDATTICO- DISCIPLINARE
25/03/2021	16.00 - 19.00	MATEMATICA, FISICA, SCIENZE, INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO, SCIENZE MOTORIE	ANDAMENTO DIDATTICO- DISCIPLINARE

Seguirà apposita circolare per i Colloqui pomeridiani con le famiglie.

Si allega:

ALL. 1 - CALENDARIO CONSIGLI DI MARZO

ALL. 2 - Istruzioni per il collegamento su TEAMS - TEAM CONSIGLIO DI CLASSE

ALL. 3 - RAPPRESENTANTI ELETTI saranno pubblicati nell'area del sito riservata ai docenti

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo Stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)