

CIRC. N° 197			DESTINATARI			PUBBLICAZIONE	
			Docenti	Tutti	X	Albo (registri)	
DATA: 18/02/2022				Classe/i		Atti	
			Famiglie	Tutti	X	Web	X
LENO x	GHEDI x	N° pagine: 1		Studenti	Tutti	X	Sigla emittente: AA/flp
			Classe/i				
			Personale Ata				
OGGETTO		Consigli di Classe – marzo 2022					

Come calendarizzato nel Piano delle Attività, dal 2 al 15 marzo si riuniscono i Consigli di Classe aperti, per la sede di Leno e di Ghedi, alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti. Per il calendario sempre aggiornato si rimanda [al file già condiviso](#): si prega di prendere visione delle ultime variazioni apportate rispetto alla bozza già a disposizione.

I coordinatori avranno cura di convocare la riunione tramite Meet, per discutere il seguente OdG:

1. Analisi situazione generale della classe e del profitto dei singoli studenti/esiti dei recuperi ed eventuali comunicazioni alle famiglie, predisposizione ed esiti prove integrative degli studenti recentemente inseriti da altri indirizzi;
2. Programmazione attività didattica di classe del secondo periodo, secondo quanto previsto dalla programmazione di indirizzo, eventuali verifiche pluridisciplinari o per classi parallele per la certificazione delle competenze;
3. Educazione civica: monitoraggio attività svolte e progettazione Uda secondo periodo, valutazione ed eventuale recupero apprendimenti;
4. Approvazione eventuali nuovi PDP, PEI, PFP;
5. (*classi prime, seconde, terze*) Piano Formazione Sicurezza: stato dell'arte;

6. Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO): programmazione, attività svolte, ALMADIPLOMA per classi quarte e quinte;
7. (*classi terze e quarte*) Adempimenti per eventuali richieste e per studenti che frequentano il quarto anno all'estero (Regolamento d'istituto art.137);
8. (*solo classi quinte*) Esame di Stato;
9. Proposte e organizzazione uscite didattiche e viaggi di istruzione;
10. Varie ed eventuali.

La durata prevista è di 1h 30'. I rappresentanti dei genitori e degli studenti partecipano durante gli ultimi 30'.

Si invita a verbalizzare accuratamente quanto emerso nella riunione: una copia del verbale va inviata per l'archiviazione a verbali@capirola.com.

Grazie per l'attenzione,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gianmarco Martelloni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse