



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **11384 / 2024**

Data registrazione: **16/10/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **99_Calendario consigli di classe ottobre 2024_DOCENTI_.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **99_Calendario consigli di classe ottobre 2024_DOCENTI**

Destinatario:

AI DOCENTI

AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI

AL PERSONALE ATA

AL SITO / AGLI ATTI

ALL' UFFICIO DIDATTICA

ALLA DSGA

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

1 - CIRCOLARI A.S.

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N.99

Cesano Maderno, 16.10.2024

AI DOCENTI
AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI
ALLA DSGA
ALL'UFFICIO DIDATTICA
AL PERSONALE ATA
AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: consigli di Classe OTTOBRE 2024

Con la presente si comunica che sono convocati i Consigli di Classe con il seguente Ordine del Giorno e secondo il calendario allegato.

FASE CHIUSA O.d.G.:	solo componente docente (45 min.) <ol style="list-style-type: none">1. verifica andamento didattico - educativo;2. individuazione alunni con problemi comportamentali e/o didattici, con eventuale proposta di corsi di recupero/studio assistito (in aggiunta alla Summer School) e individuazione degli studenti destinatari;3. Completamento programmazione didattica -educativa del C.d.C. secondo il modulo MOD 19D / PQ12 (aggiornamento al 08.10.24) con particolare attenzione alla programmazione di Educazione Civica (33 ore annuali programmate sulle nuove linee guida ed intorno ai tre nuclei fondamentali 1. Costituzione, 2. Sviluppo economico e sostenibilità, 3. Cittadinanza digitale) e delle attività di Orientamento (30 ore annuali, secondo il Decreto n. 328 del 22.12.2022);4. Per le classi interessate, completamento PEI e predisposizione PDP;5. Individuazione docente tutor cl. 1[^] e 2[^](secondo i criteri stabiliti nel CD del 01.10.24; i coordinatori avranno cura di comunicare i nominativi, via mail istituzionale, a v.presidenza@iismajorana.edu.it e a antonio.oleari@iismajorana.edu.it entro il 28.10.24);6. Individuazione percorsi trasversali/pluridisciplinari per il triennio ai fini dell'Esame di Stato7. Viaggi / visite di istruzione con individuazione degli obiettivi didattici ed educativi da perseguire all'interno della programmazione disciplinare e/o di classe, delle mete, degli accompagnatori e dei sostituti (i link ai google moduli da compilare saranno inviati dalla commissione viaggi direttamente ai coordinatori di classe entro il 18.10.24)8. Problemi emersi e proposte di miglioramento;9. Varie ed eventuali
FASE APERTA O.d.G.:	componente docenti, rappresentanti studenti, rappresentanti genitori (15 min.) <ol style="list-style-type: none">1. Relazione del coordinatore di classe su quanto emerso nella 1[^] fase con illustrazione della programmazione didattica -educativa del C.d.C. (in particolare periodo svolgimento esami per studenti in sospensione di giudizio);2. Iniziative extracurricolari, culturali e sportive;3. Uscite didattiche e viaggi di istruzione;4. Varie ed eventuali
GLO O.d.G.: (OVE PREVISTO)	componente docenti, famiglia, specialisti esterni (60 min.) <ol style="list-style-type: none">1. Analisi situazione iniziale;2. Confronto con i genitori e con il team specialistico;3. Linee programmatiche per la definizione del PEI4. Varie ed eventuali

Consigli di classe OTTOBRE 2024						
DOCENTI		1	2	3	4	5
Giorno	Orario	Classe				
LUN 21.10	FASE CHIUSA 14.30 - 15.15	2EI	5ALS	3ET1	5TL	
	FASE APERTA 15.15 - 15.30	101	103	105	106	
	GLO 15.30 - 16.30	101	103	105	106	
	FASE CHIUSA 16.30-17.15	1EI	4ALS	4ET1	5EC2	
	FASE APERTA 17.15 - 17.30	107	108	109	111	
	GLO 17.30 - 18.30	107	108	109	111	
MAR 22.10	FASE CHIUSA 14.30 - 15.15	2AI	3ALS	4ET2	1ALG	3IA2
	FASE APERTA 15.15 - 15.30	201	203	204	205	206
	GLO 15.30 - 16.30	201	203	204	205	206
	FASE CHIUSA 16.30-17.15	1AI	3IA3	4TL	2ALG	
	FASE APERTA 17.15 - 17.30	208	209	211	212	
	GLO 17.30 - 18.30	208	209	211	212	
MER 23.10	FASE CHIUSA 14.30 - 15.15	5ET	3BLS	5IA1	3EC	2GI
	FASE APERTA 15.15 - 15.30	107	108	109	110	112
	GLO 15.30 - 16.30	107	108	109	110	112
	FASE CHIUSA 16.30-17.15	5ALG	2ALS	4IA1	4EC	
	FASE APERTA 17.15 - 17.30	101	102	103	104	
	GLO 17.30 - 18.30	101	102	103	104	
GIO 24.10	FASE CHIUSA 14.30 - 15.15	1DI	2FI	4IA2	4ALG	
	FASE APERTA 15.15 - 15.30	207	208	209	210	
	GLO 15.30 - 16.30	207	208	209	210	
	FASE CHIUSA 16.30-17.15	2DI	1FI	5IA2	3IA1	
	FASE APERTA 17.15 - 17.30	201	203	204	205	
	GLO 17.30 - 18.30	201	203	204	205	
VEN 25.10	FASE CHIUSA 14.30 - 15.15	2CI	1BLS	4BLG	3ET2	1BI
	FASE APERTA 15.15 - 15.30	101	102	104	105	106
	GLO 15.30 - 16.30	101	102	104	105	106
	FASE CHIUSA 16.30-17.15	1CI	1ALS	3ALG	5EC1	2BI
	FASE APERTA 17.15 - 17.30	107	108	109	111	112
	GLO 17.30 - 18.30	107	108	109	111	112

I Coordinatori di classe sono delegati a presiedere i C.d.C.

Per lo svolgimento del GLO, nel caso di più docenti di sostegno nella stessa classe, il C.d.C. incontrerà una famiglia per volta, suddividendo la tempistica riservata al GLO in intervalli di tempo uguali e avendo cura di informare gli interessati relativamente alla scansione oraria.

I docenti impegnati in più classi nella stessa fascia oraria opereranno per la classe in cui sono impegnati come coordinatori o segretari.

Gli altri docenti impegnati in simultanea potranno partecipare ai consigli alternandosi tra le classi e dando il proprio contributo.

Sarà premura dei docenti impegnati in più classi o assenti per giustificati motivi comunicare, via mail istituzionale, al coordinatore di classe ogni aspetto particolare si ritenga debba essere segnalato in merito ai punti previsti nell'O.d.G.

Il verbale della fase chiusa e della fase aperta verrà compilato in modalità digitale dal segretario del C.d.C. (per eventuali informazioni e/o chiarimenti rivolgersi alla Sig.ra Lucia Fontana della Segreteria didattica).

Per quanto riguarda i verbali dei GLO ciascun docente di sostegno, produrrà un verbale in formato PDF (utilizzando il modello allegato alla presente circolare) che invierà via mail al segretario del C.d.C. in modo che questo lo possa allegare al verbale digitale.

I verbali dei singoli GLO di una stessa classe devono essere nominati e numerati come "ALLEGATO 1_VERBALE N.1_GLO1", "ALLEGATO 2_VERBALE N.1_GLO2" ecc. ecc., dove con GLO1 si intende il GLO relativo al primo studente con disabilità di cui si è discusso, GLO2 il GLO relativo al secondo studente con disabilità di cui si è discusso ecc. ecc. Il numero di verbale rimane sempre 1 per tutti gli studenti con disabilità, essendo questo il primo GLO dell'anno scolastico.

Nel verbale digitale del C.d.C., per quanto riguarda la parte relativa al GLO, il segretario farà riferimento solo al numero di allegato (precisamente, nella sezione del verbale digitale relativa

al GLO il segretario scriverà: per il verbale del GLO1 si rimanda all'allegato1, per il verbale GLO2 si rimanda all'allegato 2 ecc. ecc.)

Una volta terminato il processo di firma del verbale digitale e dei suoi allegati, la Sig.ra Enza Angilella della Segreteria didattica preleverà i verbali dei GLO protocollandoli, in riservato, nei fascicoli degli studenti corrispondenti.

L'eventuale coordinatore assente verrà sostituito nel ruolo dal docente del C.d.C. più anziano.

L'eventuale sostituto di un segretario assente verrà nominato, all'inizio della seduta del C.d.C., dal coordinatore che poi comunicherà tempestivamente, via mail istituzionale, detta sostituzione alla Sig.ra Lucia Fontana (lucia.fontana@iismajorana.edu.it) in modo che quest'ultima possa abilitare il segretario sostituto alla redazione del verbale digitale.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Luisa SMIROLDO
Firma autografa a mezzo stampa
Ai sensi art. 3 D.Lgs 39/1993



I I S "Ettore Majorana"

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

VERBALI G.L.O.

VERBALE N° 1
A.S. 2024 – 2025

Verbale G.L.O. – Alunno: xxxxxxxxxxxx Classe: xxxxxxxxxxxx
(convocato con circolare interna n.xxx del xxx prot. Xxxx).

NOME e COGNOME	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO	PRESENTE	ASSENTE

Il giorno xxxxx , alle ore xxxxx in xxxxx si riuniscono i convocati per discutere il seguente O.d.g.:

- 1) Xxx
- 2) Xxxx
- 3) xxxx

Primo punto all'O.d.g.:

Secondo punto all'O.d.g.:

Terzo punto all'O.d.g.:

Avendo terminato tutti i punti all'ordine del giorno e non essendoci richieste di intervento la seduta viene sciolta alle ore xxxxxx.

Cesano Maderno, xxxxxxxxxxxx

Il segretario,
xxxxxxxxxx