



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvis00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Circ. n° 281 / DOCENTI
Circ. n° 258 / STUDENTI

Montebelluna, 9 aprile 2019

- AI DOCENTI
- AI RAPPRESENTANTI ELETTI DEGLI STUDENTI
- AI RAPPRESENTANTI ELETTI DEI GENITORI
- AL D.S.G.A.

- LORO SEDI -

Oggetto: Convocazione Consigli delle Classi Quinte

Confermando quanto stabilito nel Piano delle Attività, si comunica che i Consigli delle Classi quinte dell'I.I.S. "Levi" sono convocati come da prospetto:

Data	Orario (solo docenti + docenti e rappresentanti)	Classi
Lunedì 6 maggio	14.10/15.00 + 15.00/15.20 15.30/16.20 + 16.20/16.40 16.50/17.40 + 17.40/18.00 18.10/19.00 + 19.00/19.20	5ASC - 5CSC 5DSC 5BSC - 5BSA - 5ACL 5ASA

col seguente ordine del giorno:

1. *approvazione Documento del Consiglio di Classe;*
2. *adozione libri di testo;*
 - *il Consiglio della Classe 5ACL delibererà anche per la futura 5BCL;*
 - *il Consiglio della Classe 5BSA delibererà anche per la futura 5CSA;*
 - *il Consiglio della Classe 5ASA delibererà anche per la futura 5ASP;*
3. *andamento generale della classe;*
4. *attestazione definitiva del superamento delle lacune segnalate in sede di scrutinio intermedio;*
5. *adesione ad attività integrative, opzionali ed extracurricolari;*
6. *eventualmente, e solo per le classi interessate: procedimenti disciplinari;*
7. *approvazione verbale della seduta.*

I primi 50 minuti sono riservati ai soli docenti. I rimanenti 20 minuti sono aperti ai rappresentanti eletti degli studenti e dei genitori.

L'adunanza del Consiglio di Classe sarà presieduta dal Coordinatore; fungerà da segretario verbalizzante il docente individuato al link http://www.bit.ly/Organigramma_Levi - Sez. 1. Qualora tale docente fosse assente, o qualora il Presidente volesse incaricare altro insegnante del compito della verbalizzazione, il Coordinatore del CDC individuerà fra i docenti presenti un segretario verbalizzante (che non può coincidere col Coordinatore stesso).

I docenti Coordinatori sono tenuti a predisporre quanto necessario alla discussione.

In merito all'approvazione del Documento del Consiglio di Classe (punto 1 all'o.d.g.), si precisa che i

docenti sono tenuti a usare il formato che verrà discusso in sede di Dipartimento; **entro e non oltre il 10 maggio 2019**, il Coordinatore trasmetterà via *mail* [segreteria@liceolevi.it] la versione definitiva del documento in oggetto in formato editabile (.doc o .odt). **In difetto, i Consigli di Classe inadempienti verranno riconvocati il 13.5.**

Si precisa altresì che:

- l'elenco nominativo degli studenti, sarà oggetto di oscuramento prima della pubblicazione del Documento in Albo pretorio
- saranno oscurati anche eventuali dati sensibili/personali

Sarà compito della segreteria raccogliere le sottoscrizioni dei singoli docenti in calce al Documento, al fine di garantire che i file pubblicati sul sito e all'albo pretorio coincidano con le versioni stampate. Onde evitare spiacevoli equivoci, non dovranno circolare altre pubblicazioni cartacee del Documento del Consiglio di Classe.

In merito all'adozione dei libri di testo (punto 2 all'o.d.g.), si precisa che nelle scuole di ogni ordine e grado la stessa è disciplinata dalle istruzioni impartite con nota del M.I.U.R. del 9 aprile 2014 e con nota di aggiornamento M.I.U.R. 4586/15.03.2019. Alla presente si allegano sia le note citate, sia il tetto di spesa da rispettare. I docenti coordinatori, esperite tutte le formalità di rito (fra cui la verifica del rispetto del tetto di spesa e l'allineamento alle disposizioni citate) **entro e non oltre il giorno successivo il Consiglio**, trasmetteranno al prof. Montagnin [mariano.montagnin@liceolevi.it] il *file* in formato editabile (.doc o .odt), contenente l'elenco definitivo come approvato dal Consiglio di Classe.

Il prof. Montagnin provvederà quindi alla raccolta degli elenchi, precedentemente validati dai Coordinatori, da trasmettere al Collegio dei Docenti. **In difetto, i Consigli di Classe inadempienti verranno riconvocati il 13/5.**

Si rammenta che il Dirigente Scolastico è tenuto a rettificare in autotutela gli eventuali elenchi dei libri di testo adottati dagli OO.CC. il cui costo complessivo superi il tetto di spesa definito con D.M. 43/11.05.2012, aumentato del tasso d'inflazione annuo programmato. Per evitare spiacevoli deperimenti d'ufficio, i Consigli sono tenuti a deliberare con attenzione.

Le sole delibere previste ai punti 2, 5, 6 e 7 dell'o.d.g. devono essere assunte alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori.

I docenti Coordinatori ritireranno in segreteria il registro dei verbali, garantiranno che il verbale dell'adunanza sia redatto e sottoscritto seduta stante, a conclusione dell'incontro riconsegneranno il registro in segreteria; entro 48 ore, infine, inoltreranno alla casella di posta [verbali_cdc@liceolevi.it] il verbale in formato .doc o .odt. Il modello di verbale verrà inviato a mezzo posta elettronica istituzionale in tempo utile.

N.B. Per uniformare la denominazione dei file inviati, semplificando il lavoro di archiviazione, si chiede di usare la seguente codifica: CC_classe_anno_mese_giorno. Per esempio il verbale del consiglio di classe della 1^B scienze applicate del 9 novembre 2018 si chiamerà: CC_1BSA_2018_11_09

Cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Ezio Toffano

Ezio Toffano