**VADEMECUM**

 Consigli di Classe

Recupero

A.S. 2020/2021

**COSA FARE PRIMA DELLO SCRUTINIO**

**Si elencano le azioni procedurali preparatorie al consiglio di classe relativo agli esiti del recupero.**

**Il Coordinatore**

1. **Effettua una verifica delle assenze e dei ritardi degli allievi allo scopo di rilevare i casi di frequenza incompleta, frequenza irregolare o abbandono.** In taluni casi il coordinatore di classe, dopo il consiglio, provvede a contattare la famiglia per fare un resoconto della situazione, ricordando che la frequenza minima(presenza/ DAD) per poter essere scrutinati è di tre quarti dell’orario del percorso di studio personalizzato definito nel patto formativo individuale ;
2. **Effettua una verifica delle eventuali ammonizioni o sanzioni** (individuali e collettive), individuando i casi problematici da discutere durante il consiglio di classe;
3. **Utilizza i modelli didattici predisposti sul sito istituzionale in sezione docenti- modulistica didattica 2020/2021.**

**I Docenti:**

1. Provvedono a fornire al coordinatore tutti gli elementi utili( i dati relativi al recupero delle carenze degli alunni interessati, etc.) al buon andamento del consiglio.

**Durante il Consiglio di classe**

**Il Coordinatore**

1. **Coordina, presiede il C.d. C. e garantisce la trattazione puntuale e completa dei punti all’o.d.g.**;
2. **Inizia a compilare il verbale e le sue parti, compresa la scheda di rilevazione delle attività di recupero e le comunicazioni alle famiglie,** coadiuvato da tutti i docenti di classe;
3. Con l’aiuto del tutor PCTO e del docente di inclusione **rileva le attività predisposte per gli alunni della classe,** compresi quelli BES;

**COSA FARE DOPO IL CONSIGLIO**

I **Coordinator**i di classe, entro il giorno successivo al consiglio di classe, dovranno:

-allegare i documenti di scrutinio (Verbale e Comunicazioni alle famiglie vidimati, scansionati e salvato in pdf) nella sezione del registro elettronico Nuvola “Documenti ed eventi per classe”, utilizzando la seguente denominazione: “Verbale Recupero Consiglio di classe \_\_\_\_sez. \_\_\_Ind.\_\_” con l’opzione della non visualizzazione da parte del tutore.

Inoltre per rendere visibili le Comunicazioni alle famiglie dal giorno 20 marzo 2021 il coordinatore provvederà ad allegarle nella sezione del registro elettronico Nuvola “Documenti ed eventi per alunno” come da procedura :

**-Crea nuovo**

**-Indicare alunno con menu a tendina**

**- opzionare tipo documento: comunicazione**

**-selezionare allegati: inserire la comunicazione alle famiglie**

**-****Rendere visibile area tutore: si**

**- Rendere visibile area alunno: si**

**- Selezionare mandare notifica:si**

**- cliccare su Salva**

**Nota Bene: La stessa procedura deve essere effettuata per ogni alunno che aveva riportato carenze didattiche durante lo scrutinio intermedio.**