



# ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 – 51017 PESCIA (PT)– Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



## COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 377 M/F

- Pubblicazione sul sito web in data 24 marzo 2020

Alla cortese attenzione:

- Degli studenti e delle studentesse
- Dei genitori
- Del personale docente
- Del personale ATA
- Del Direttore SGA

## OGGETTO: Vacanze Pasquali - Consigli di Classe - Ricevimento dei Genitori nel mese di aprile/maggio

Si comunica che,  
in seguito alle misure adottate dal Consiglio dei Ministri e dal Ministero dell'Istruzione in merito all'emergenza "Covid-19" il Piano annuale delle attività per l'a.s. 2019-2020, approvato dal Collegio dei docenti del 02/09/2019, (v. com.to della Presidenza n. 05 M/F del 06/09/2019,) necessita di alcuni adattamenti per consentire lo svolgimento delle attività previste nella modalità a distanza:

### VACANZE PASQUALI

La sospensione delle attività didattiche per le vacanze pasquali, prevista dal Calendario Regionale **da giovedì 09 a martedì 14 aprile** compresi, mantiene tutti gli effetti. Non dovrà essere svolta alcuna attività didattica a distanza e le comunicazioni con gli studenti e le famiglie sono da considerarsi sospese.

### CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di Classe, presieduti dal DS o dal Coordinatore di classe, sono convocati in **modalità a distanza** secondo il calendario allegato con il seguente ordine del giorno:

- Andamento didattico-disciplinare
- Verifica dell'attività di recupero
- Conferma adozione libri di testo (eventuali nuove adozioni solo in casi indifferibili)
- Varie ed eventuali

La durata complessiva di ogni riunione è stabilita in **45'** per ciascuna classe oppure **30'** per ciascuna **articolazione**, come da calendario allegato. Negli ultimi 10 minuti della riunione sono convocati anche i rappresentanti dei genitori e degli studenti.

Le modalità di svolgimento delle riunioni saranno definite dal Dirigente Scolastico e dallo staff di Presidenza, sentiti i Coordinatori di Classe e gli assistenti tecnici e comunicate successivamente. Per facilitare lo svolgimento del Consiglio, **tutti i docenti** devono inviare al Coordinatore di classe il **loro intervento** in merito ai punti all'ordine del giorno in un file formato Word o compatibile di **massimo 2000 caratteri (spazi inclusi)**. Della riunione sarà redatto dal Coordinatore, o dal Segretario da lui designato, un dettagliato **verbale** secondo il **modello** predisposto dallo staff di Presidenza nella riunione del 23 marzo 2020 e inviato con anticipo ai Coordinatori sulla loro mail istituzionale. Nel verbale dovranno essere esplicitamente elencati i partecipanti e gli assenti per assicurare il numero legale (la metà più uno) dell'assemblea e la conseguente legittimità delle deliberazioni prese. Esso intende rappresentare uno strumento di supporto e di guida per lo svolgimento della riunione, non essendo possibile al Dirigente Scolastico presenziare tutti i singoli Consigli di Classe:



## ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 – 51017 PESCIA (PT)– Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

sarà comunque possibile chiedere chiarimenti scrivendomi una mail o contattandomi via Skype in precedenza o anche durante l’orario di svolgimento delle riunioni. I verbali dovranno essere inviati alla Sig.ra Giovanna Massi della Segreteria didattica ([giovanna.massi@itsmarchiforti.gov.it](mailto:giovanna.massi@itsmarchiforti.gov.it)), per la protocollazione, **entro una settimana** dallo svolgimento della riunione, per garantire un tempestivo intervento di sollecitazione nei casi che risultassero particolarmente a rischio.

### **RICEVIMENTO DEI GENITORI**

**Da venerdì 24 aprile a sabato 09 maggio, unicamente per motivi urgenti o situazioni particolarmente delicate,** i genitori potranno chiedere di effettuare un **ricevimento a distanza** tramite una delle seguenti opzioni:

- 1) Formulando la richiesta al docente tramite la piattaforma Google classroom (o affini) dello studente;
- 2) Scrivendo alla mail istituzionale del docente (nome.cognome@itsmarchiforti.gov.it)
- 3) Contattando la Segreteria all’indirizzo [emergenza.contatti@itsmarchiforti.gov.it](mailto:emergenza.contatti@itsmarchiforti.gov.it) o al numero telefonico in via di attivazione. In tal caso la Segreteria comunicherà la richiesta al docente interessato.

Il genitore potrà chiedere l’appuntamento **secondo l’orario di ricevimento dei singoli docenti** pubblicato sul sito della scuola e dovrà indicare nella richiesta:

- Docente da cui vorrebbe essere ricevuto/a
- Data ed ora (**coerente con l’orario di ricevimento del docente**)
- Nome e cognome proprio
- Nome, cognome e classe frequentata, dello studente (indicare se frequentante il “Forti” o il “Marchi”)
- Recapito e-mail e/o telefonico a cui essere ricontattato/a.

A discrezione dei singoli docenti potranno essere concessi appuntamenti anche fuori dall’orario previsto. Nella data richiesta il docente contatta il genitore tramite videochiamata (con Google Meet o altre piattaforme ufficiali), oppure tramite telefonata, provvedendo in tal caso a nascondere il proprio numero di telefono personale mediante le modalità del proprio operatore telefonico (a titolo esemplificativo, per il gestore TIM, la procedura da seguire è far precedere al numero da chiamare la sequenza #31#).

Pescia, 24 marzo 2020

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Anna Paola Migliorini*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3,  
comma 2 del D.Lgs. 39/1993)*

### **ALLEGATO:**

- **Calendario Consigli di Classe ITS “Marchi-Forti”**



## ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 – 51017 PESCIA (PT)– Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

### CALENDARIO Consigli di Classe ITS “Marchi-Forti”

<b>C.d.C. sede “Forti” (20 – 22 aprile 2020)</b>					
<b>Lun 20</b>	<b>Orario</b>	<b>Mar 21</b>	<b>Orario</b>	<b>Mer 22</b>	<b>Orario</b>
5A Afm	14:30	4C Tur	14:30	2B	14:30
5A Sia	15:00	4D Rim	15:15	2C	15:15
5B Tur	15:30	3A Rim	16:00	2D	16:00
5D Rim	16:15	3A Sia	16:30	1A	16:45
4A Afm	17:00	3B Tur	17:00	1B	17:30
4B Tur	17:45	3C Afm	17:45	1C	18:15
		2A	18:30		

<b>C.d.C. sede “Marchi” (23 – 29 aprile 2020)</b>									
<b>Gio 23</b>	<b>Orario</b>	<b>Ven 24</b>	<b>Orario</b>	<b>Lun 27</b>	<b>Orario</b>	<b>Mar 28</b>	<b>Orario</b>	<b>Mer 29</b>	<b>Orario</b>
1A	14:30	4C Cart	14:30	1D	14:30	3A Afm	14:30	1E	14:30
2A	15:15	4C Elett	15:00	2D	15:15	3A Rim	15:00	2E	15:15
1B	16:00	3C	15:30	3D	16:00	5A	15:30	3E	16:00
2B	16:45	5C Cart	16:15	4D	16:45	4A Afm	16:15	4E	16:45
1C	17:30	5C Elett	16:45	5D	17:30	4A Rim	16:45	5E	17:30
2C	18:15	1F	17:15	5S Tur	18:15	5B Afm	17:15	3S	18:15
		1G	18:00	5S Afm	18:45	5B Sia	17:45		