



Circ. n° 249

Sabaudia, li 20/04/2023

Alle famiglie e agli alunni  
Secondaria di II GRADO  
Ai docenti  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Al sito WEB

**Oggetto: Consigli di classe MAGGIO 2023 Secondaria di Secondo Grado.**

Si comunica che sono convocati i Consigli di Classe (in presenza) presso l'Istituto "Rita Levi Montalcini" in VIA DEL PARCO NAZIONALE con il seguente calendario:

Orario Inizio	Lunedì 08/05/23	Martedì 09/05/23	Mercoledì 10/05/23	Giovedì 11/05/23	Venerdì 12/05/23
13:45	1 B Art	-----	-----	-----	-----
14:15	2 AS	1 AL	3 A Sp	1 B Inf	5 BL
14:45	4 AS	2 AL	2 A Sp	2 B Inf	5 AL
15:15	4 AE	3 AL	1 A Sp	3 B Inf	5 B Inf
15:45	3 AE	4 AL	3 B Sp	4 B Inf	5 A Inf
16:15	2 AE	4 BL	2 B Sp	1 A Inf	5 AS
16:45	1 AE	3 BL	1 B Sp	2 A Inf	5 AE
17:15	2 BE	2 BL	2 C Inf	3 A Inf	
17:45			1 C Inf	4 A Inf	

I rappresentanti di classe, componente Alunni e Genitori, parteciperanno alla riunione negli ultimi 10 min., esclusivamente al punto n. 1 all'o.d.g., in allegato il modello del verbale.

**I consigli di classe seguiranno il seguente o.d.g.:**

- 1. Adozione libri di testo;**
- 2. condivisione Documento del 15 maggio (classi Quinte);**
- 3. andamento didattico-disciplinare;**



4. monitoraggio assenze;
5. recupero carenze;
6. monitoraggio alunni con BES;
7. varie ed eventuali.

In assenza del Dirigente Scolastico il Consiglio sarà presieduto dal coordinatore di classe.

Concluse le riunioni, si invitano i Docenti coordinatori ad inoltrare il verbale, oltre che a riporlo negli appositi raccoglitori custoditi in presidenza, al seguente indirizzo email:

[documenticdc2grado@giuliocesare.edu.it](mailto:documenticdc2grado@giuliocesare.edu.it)

inserendo nell'oggetto quanto segue: documenti cdc classe [**classe**], del [**data**], coordinatore Prof. [**coordinatore**]

esempio: se la data del consiglio è il **09/05/2023**, la classe interessata è il **1ALSSA** ed il coordinatore della classe è il Prof. **Alberto Rossi**, l'oggetto della mail sarà:

*"cdc classe 1ALSSA, del 09/05/2023, coordinatore Prof. Alberto Rossi"*

I file da allegare alla mail dovranno essere nominati nel seguente modo: [**tipo di documento**]**\_cdc\_[classe]\_[data].docx**

esempio: riprendendo i dati del precedente esempio e considerando che i documenti prodotti saranno il verbale e il Documento del 15 Maggio, i relativi file dovranno essere nominati come segue:

- *verbale\_cdc\_1ALSSA\_09-05-2023.docx*
- *documento del 15 maggio\_cdc\_1ALSSA\_09-05-2023.docx*

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof. ssa Miriana Zannella*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93)