MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO ***Liceo Scientifico***
Statale "Stanislao Cannizzaro"
00144 ROMA - Viale della Civiltà del Lavoro 2/d

-☎ 06121128085 - FAX 06/5913140

Sede Amministrativa Via dell'Oceano Indiano, 31 - ☎ 06/121126585 – FAX 06/52246400
MUNICIPIO IX - Distretto 020 - cod. mecc. RMPS05000E – Cod. Fisc. 80209630583
Sito Internet http://www.lcannizzaro.edu.it – ✉ rmps05000e@istruzione.it

CIRCOLARI

Roma, 03/05/2023
Circolare n. 337 INTEGRATA

Ai Docenti
Alle Famiglie
Agli Studenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Al Sito

Sedi

Oggetto: Consigli di classe di Maggio: 8-13 Maggio 2023

I Consigli di Classe, pianificati per il mese di Maggio, sono convocati in videoconferenza secondo l'allegato calendario per discutere il seguente O.d.G.

1. Lettura ed approvazione del verbale precedente.
2. Monitoraggio della programmazione: andamento didattico-disciplinare della classe
3. Monitoraggio BES-DSA-PFP
4. Adozione libri di testo
5. Adesione ed individuazione accompagnatori per il Campo scuola vela (Settembre 2023); verbalizzazione e compilazione della Scheda Adesione Viaggi - PER LE SOLE CLASSI I
6. Mobilità studentesca: stesura di una breve relazione per gli studenti che intendono frequentare parte o l'intero quarto anno all'estero (A.S. 2023/24)– PER LE SOLE CLASSI III.
7. Individuazione dello Studente cittadino attivo di Istituto (solo per le classi quinte). Subito dopo il cdc, il coordinatore invierà il nominativo e la motivazione alla vicepresidenza che lo invierà alla commissione: vicepresidenza@lcannizzaro.edu.it
8. Stesura e approvazione del Documento delle Classi Quinte
9. **Valutazione competenze (per le sole Classi Seconde)**
10. Varie ed eventuali

Ogni Coordinatore provvederà ad inviare l'invito alla videoconferenza tramite google calendar a dirigenza@lcannizzaro.edu.it, al CdC, ai rappresentanti dei genitori (i cui indirizzi sono presenti sul RE o

possono essere richiesti alla segreteria didattica), agli studenti rappresentanti e per le classi CAIE anche ai docenti madrelingua.

Modalità organizzative dei lavori del Consiglio di Classe

I punti saranno sviluppati **dalla sola componente docente nei primi 45** minuti, **secondo il calendario allegato,** la seconda parte del Consiglio sarà aperta ai Rappresentanti dei genitori e degli studenti – durata **30** minuti. Potranno essere trattati solo i punti all' o.d.g. Per la discussione di ulteriori punti si richiede alla DS la convocazione di un CdC straordinario.

Modalità di approvazione del verbale (in quanto ultimo dell'a.s.):

Premesso che:

- il Presidente (DS o, in sua assenza, Coordinatore di classe) individua un segretario all'interno del CdC, che non può ricadere nella figura stessa del Presidente;
- il verbale viene approvato al termine della seduta alla presenza di tutti i componenti; oppure resta una "bozza" di verbale in quanto la prassi invalsa vuole che la lettura e l'approvazione dello stesso debbano avvenire in apertura della riunione immediatamente successiva dell'organo collegiale (così come del resto riconosciuto dalla Giurisprudenza amministrativa ormai consolidata da tempo ad esempio: Cons. Stato, VI, 6208 dell'11 dicembre 2001).

In merito alla delibera dell'ultimo verbale dell'a.s., si seguirà una delle seguenti procedure per rendere uniforme la modalità: 1. Si approva seduta stante al termine del CdC in presenza di tutti i componenti; 2. Si predispone la bozza che viene inviata a tutti, compresa la DS. Entro sette giorni dal ricevimento della stessa è possibile richiedere le dovute integrazioni o aggiustamenti, se effettivamente ci sono stati, e tramite email si esprime il proprio consenso, diniego, astensione del verbale dell'ultima seduta.

N.B.: La convocazione dei Rappresentanti di Classe dei Genitori è inserita su Bacheca Web del Registro Elettronico ed è valida come convocazione ufficiale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppa Tomao
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/ 93