



ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "MAJORANA - GIORGI"

VIA SALVADOR ALLENDE 41 16138 GENOVA TEL. 0108356661 FAX 0108600004
VIA TIMAVO 63 16132 GENOVA TEL. 010 393341 FAX 010 3773887
CODICE ISTITUTO: GEIS018003 - www.majorana-giorgi.edu.it - geis018003@istruzione.it
LICEO delle SCIENZE APPLICATE
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - ELETTRONICA E MECCANICA



Comunicazione n.139 del 19 novembre 2019

Ai Genitori e agli alunni eletti Rappresentanti di classe
Al personale docente e ATA. Loro sedi.
Al Direttore S.G.A.

Oggetto: CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE: 2-9 DICEMBRE 2019

I Consigli di Classe allargati ai rappresentanti eletti dei genitori e degli alunni sono convocati nel periodo **2-6 dicembre 2019** con il seguente calendario.

SEDE DI VIA ALLENDE

	15.00	15.30	16.00	16.30	17.00	17.30	18.00	18.30	19.00	19.30
Mar 3/12	1AS	3BS	2AS	1C	2BS	3AS	1B	1BS	2B	1A
Gio 5/12	5C	2A	4C	2C	3C	3D	4AS	5D	5AS	4D

SEDE DI VIA TIMAVO

	15.00	15.30	16.00	16.30	17.00	17.30	18.00	18.30	19.00	19.30
Lun 2/12						2BT	1DT	1CT	2DT	2CT
Merc 4/12	5AST	1AST	2AST	2BST	3AUT	3MT	5ET	5MT	4ET	4MT
Ven 6/12	3AST	3BST	4BST	5BST	4AST	3IT	1AT	5IT	2AT	4IT

Ordine del giorno → 30' soli docenti

1. Andamento didattico generale della classe.
2. Revisione finale e sottoscrizione dei P.E.I. (L.104/92) e P.D.P. (L.170/2010)
3. Delibera di accettazione per eventuali richieste di PDP per alunni con B.E.S. non certificati
→ 30' con rappresentanti genitori ed alunni
4. Stato di avanzamento della programmazione didattica e di progetti specifici
5. Interventi di recupero e sostegno, con particolare riferimento allo studio assistito (classi 1[^] e 2[^])
6. Varie.

SEDE DI VIA TIMAVO (corso I.D.A.)

Lun 9/12	h.15.00 L2P1	h.15.30 L2P2-1	h.16.00 L2P2-2	h.16.30 L2P3
----------	--------------	----------------	----------------	--------------

In caso di contemporaneità tra più riunioni nella stessa sede i docenti interessati saranno presenti per 30' (a scelta) in ciascuna classe.

Tutte le riunioni saranno presiedute dal Coordinatore del Consiglio di classe, che avrà cura di verbalizzare (o di far verbalizzare da altro insegnante del CdC) la riunione, utilizzando il modello messo a disposizione per i docenti (v.sito web).

I verbali vanno poi archiviati, entro 5gg dallo svolgimento della riunione, nell'apposito contenitore conservato nella vicepresidenza delle due sedi.

Il Dirigente Scolastico (Alessandro Rivella)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93