

Ministero dell’Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO COMPRENSIVO “ENNIO QUIRINO VISCONTI”**

Via della Palombella 4 - Cap. 00186 Roma - Tel 06.6833114

Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 –web [www.icvisconti.edu.it](http://www.icvisconti.edu.it)

e-mail rmic818005@istruzione.it pec rmic818005@pec.istruzione.it

**Consiglio di Classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Scuola Secondaria di I grado**

**VERBALE n.**

*si segue l’ordine progressivo includendo anche il verbale del primo CdC in parallelo previsto a settembre e i verbali degli scrutini*

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso l’aula \_\_\_\_\_\_\_ del plesso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è convocato il Consiglio di Classe della classe \_\_\_\_\_\_ con il seguente ordine del giorno:

1. ………..
2. ………..
3. ………..
4. ………..
5. ……….

Risultano presenti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presiede: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Verbalizza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Constatato il numero legale si passa alla discussione dei punti all’ordine del giorno.

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Indicare per ogni punto all’odg i contenuti della riunione seguendo l’ordine stabilito nella circolare che indice la riunione, anche se nella discussione i contenuti sono stati trattati in un ordine diverso. Si ricorda che il verbale serve a documentare in modo chiaro ed esaustivo quanto si ritiene importante per gli atti della scuola e non a riportare in modo casuale e pedissequo tutto ciò che viene detto.*

*Nei punti all’odg dedicati alla segnalazione di situazioni particolari si prega di esplicitare come saranno gestiti i rapporti Scuola-Famiglia (convocazione di colloqui tramite mail della segreteria, tramite telefonata della coordinatrice/del coordinatore di classe etc.) e come sarà informata la DS o lo staff, nel caso in cui il CdC non sia presieduto dalla DS o dalla vicepreside.*

Alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_ intervengono i rappresentanti dei genitori: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Si prega di fornire il nome e il cognome dei rappresentanti, che saranno sempre indicati come “rappresentanti” e non come “genitori di…”.*

Esauriti i punti all’ordine del giorno, la seduta è tolta alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

La/Il presidente La/Il segretaria/o verbalizzante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Il verbale con i suoi allegati va consegnato in* ***formato cartaceo*** *presso* ***Palazzo Ceva*** *entro una settimana dallo svolgimento della riunione e inviato via* ***mail*** *alla* ***vicepreside (******valentinafelici@icvisconti.org******)*** *e alla* ***segreteria (******rmic818005@istruzione.it*** *).*