



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI**

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

Circolare N. 29

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1  
DI TORTORICI (ME)  
Prot. 0004036 del 06/10/2022  
II-2 (Uscita)

**Ai docenti**  
**Al DSGA**  
**Al sito web**

**Oggetto:** convocazione consigli di intersezione, interclasse e classe

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono convocati, con la presenza della sola componente docente, secondo il calendario seguente:

Consigli di Intersezione Infanzia: 12 ottobre 2022 dalle ore 16 alle ore 16,45

**Consigli di Interclasse Primaria**

Data	Classe	Orario
12 ottobre	IA e IB Centro	14,00
	VA e VB Centro	14,45
	IIIA e IIIB Centro	15,30
13 ottobre	Classi Moira	14,00
	Classi Sciortino	14,45
	IVA e IVB Centro	15,30
	IIA e IIB Centro	16,15

**Consigli di interclasse Secondaria di I Grado**

Data	Classe	Orario
12 ottobre	1A	15,00
	2A	15,45
	3A	16,30
	1C	17,15
	14 ottobre	2C
IB		15,45
2B		16,30
3B		17,15

Odg:

1. Analisi della situazione di partenza della classe: profilo educativo e didattico
2. Inclusione alunni BES/DSA



Scuola dell'Infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di Primo Grado



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

3. Attività progettuali di approfondimento (specifici progetti che si intendono realizzare in classe)
4. Gestione organizzazione compiti e materiale (solo per le classi Prime)
5. Varie ed eventuali

Come già comunicato nella prima seduta del Collegio Docenti, nell'ottica della dematerializzazione della documentazione, si ricorda ai docenti che il verbale va compilato esclusivamente in versione digitale e caricato sul registro Portaleargo. Non è necessario, pertanto, stampare il verbale in copia cartacea o firmarlo.

Si precisa che il verbale, una volta redatto da parte del segretario, deve essere caricato in formato PDF dal coordinatore di classe.

Di seguito viene illustrata la procedura per portare a termine questa operazione:

1. Accedere ad ARGO DIDUP – **Registro Elettronico didUP**
2. Dal menù a sinistra cliccare su **Didattica** e poi **Programmazione Didattica**
3. Creare una nuova Cartella cliccando sul triangolino accanto ad **Aggiungi**, in alto a destra, e poi su **Gestione Cartelle**.
4. Cliccare su **Aggiungi** ed inserire il nome della Cartella (ad. Es. “VERBALI CDC classe” nel caso dei verbali). Quindi cliccare su **Salva**
5. Cliccare su **Indietro**
6. Cliccare su **Aggiungi** in alto a destra per caricare il verbale o la programmazione
7. Inserire le informazioni richieste: a. Oggetto, b. Descrizione, c. Data di Pubblicazione, d. (indicare il periodo di validità del documento) e. Scegliere la Cartella di riferimento creata al punto 4. f. Cliccare su **Sfoglia** per caricare il file presente sul vostro PC
8. Scegliere i **destinatari del documento**, cliccando sulla scheda Destinatari (a fianco alla scheda Dettagli)
  - a. In Filtro Classi, scegliere l'opzione ‘Classi Singole’. Quindi cliccare su bottone ‘Scegli’ a destra, e selezionare la classe di destinazione. Quindi cliccare su Conferma in alto a destra
  - b. Cliccare su **Salva** in alto a destra

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Adele Sebastiana Bevacqua**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/93



Scuola dell'Infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di Primo Grado