

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CESTARI - RIGHI"

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)
Tel. 041.4967600 Fax 041.4967733
Cod. Mecc. VEIS02200R – C.F. 91021780274
e-mail: veis02200r@istruzione.it
e-mail certificata: veis02200r@pec.istruzione.it



I.T.C.S "Domenico Cestari" Cod. Mecc. VETD022013 (diurno) Cod. Mecc.: VETD02251C (serale) I.T.I.S. "Augusto Righi" Cod.Mecc.VETF022019 (diurno) Cod.Mecc.VETF02251P (serale)

I.P.S.S.A.R. "Giovanni Sandona" Cod. Mecc. VERH022011

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO MESE DI SETTEMBRE

DELLA CLASSE	SEZIONE	INDIR	IZZO				
Oggi		alle ore				si è riuni	to il
Consiglio della Classe							
operazioni previste dal piano ar	nnuale delle attività	2019/20.					
Risultano presenti i docenti:							
Presiede la riunione:							
☐ il Preside ☐ Il Docente	e delegato prof						
Verbalizza il prof./prof.ssa							
L'ordine del giorno è il seguent 1) Analisi generale della si familiare e test d'ingress 2) Programmazione della co per competenze. 3) Programmazione attività 4) Analisi alunni provenier settembre, programmazi prove di recupero 5) Analisi bisogni alunni si 6) Individuazione alunni D 7) Varie ed eventuali PUNTO 1 – Analisi generale co	tuazione iniziale de so (solo classi primelasse: obiettivi con di integrative. Inti da altri istituti (sione interventi da stranieri D.S.A., B.E.S integlella situazione in	ella classe - Com ne) nuni e trasversal ove presenti) insuggerire alle fan erventi	nunicaz i - Prog ufficien niglie, i	ramma nti alle ^s ndividu	veri uazi	ne disciplir fiche di one tempi	nare
questionario socio-familiare	test d'ingresso (so	lo classi 1°)					

PUNTO 2 - Programmazione della classe: obiettivi comuni e trasversali - Programmazione
disciplinare per competenze.
was-passas of passas possesses
PUNTO 3 - Programmazione attività integrative.
1 of the first and the first a
DUNTO 4 Applici alumni provonienti de altri istituti (eve presenti) insufficienti alle verific
PUNTO 4 - Analisi alunni provenienti da altri istituti (ove presenti) insufficienti alle verific
di settembre, programmazione interventi da suggerire alle famiglie, individuazione tempi p
prove di recupero
prove an recupero

IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE	UNTO 5 - Analisi bisogni alunni stranieri	
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
UNTO 7 – Varie ed eventuali a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE	UNTO 6 – Individuazione alunni D.S.A., I	B.E.S interventi
a riunione termina alle oreetto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle oreetto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle oreetto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE	UNTO 7 – Varie ed eventuali	
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
a riunione termina alle ore etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
etto, approvato, sottoscritto. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE		
IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE	a riunione termina alle ore	
	etto, approvato, sottoscritto.	
(prof)	IL SEGRETARIO	IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE
	(prof)	(prof)