



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CESTARI - RIGHI"

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)

Tel. 041.4967600

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 Sandonà"

Cod. Mecc.: VERH022011

www.cestari-righi.edu.it

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE MESE DI SETTEMBRE-OTTOBRE

CLASSE _____ **SEZIONE** _____ **INDIRIZZO** _____

Oggi _____ alle ore _____ si è riunito, il

Consiglio della Classe _____ al fine di procedere alle operazioni

previste dal seguente ordine del giorno:

- 1) *analisi generale della situazione iniziale della classe;*
- 2) *avvio programmazione della classe: obiettivi comuni e trasversali;*
- 3) *individuazione tutor PFI (solo per le classi del Sandonà);*
- 4) *programmazione attività di insegnamento trasversale dell'Educazione Civica;*
- 5) *programmazione attività integrative (uscite didattiche e viaggi d'istruzione)*
- 6) *analisi alunni provenienti da altri istituti (ove presenti);*
- 7) *analisi bisogni alunni stranieri;*
- 8) *individuazione alunni D.S.A., B.E.S.: programmazione interventi;*
- 9) *individuazione alunni per percorsi mentoring*
- 10) *provvedimenti disciplinari;*
- 11) *varie ed eventuali.*

Risultano presenti i docenti:

Presiede la riunione:

il Preside Il Docente delegato prof _____

Verbalizza il prof./prof.ssa _____

8) Individuazione alunni D.S.A., B.E.S.: programmazione interventi

9) individuazione alunni per percorsi mentoring

Il consiglio di classe individua fino ad un massimo di 4 studenti per i quali si ritiene necessario attivare un percorso di mentoring utilizzando i fondi del PNRR DM 19.

I nomi degli studenti e le criticità per essi individuate vengono riportate nel modulo google disponibile all'indirizzo: <https://forms.gle/ACAZs9zbnfrbnueF7>

Note eventuali:

10) Provvedimenti disciplinari

11) Varie ed eventuali

La riunione termina alle ore _____

Letto, approvato, sottoscritto.

IL SEGRETARIO

prof.

IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE

prof.
