

A.S. 2026/27	Istituto Comprensivo "DON LORENZO MILANI" Via Volpi, 22 30174 Venezia-Gazzera tel./fax. 041915909 C.F. 82011560271 C.M. VEIC845009 email:veic845009@istruzione.it – veic845009@pec.istruzione.it sito web:icdonmilanimestre.edu.it	Circ. n. 58 del 28.09.2026
--------------	---	----------------------------------

Scuola secondaria 1° Don Milani

Ai DOCENTI

Al Sito

e p.c. ai collaboratori scolastici del plesso

I.C.S. "DON LORENZO MILANI"-VENEZIA
Prot. 0005318 del 28/09/2026
VII (Uscita)

OGGETTO: CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE 5 – 7 – 8 OTTOBRE 2026

Con la presente si comunicano le date e gli orari dei consigli di classe del mese di ottobre, che si terranno in PRESENZA.

Gestione della riunione

La seduta di ciascun consiglio sarà riservata alla componente docente ed avrà la durata di un'ora. I ruoli di coordinatore e segretario saranno assunti dai docenti individuata nell'Organigramma e nel Funzionigramma 2026/27 e successivi aggiornamenti.

Il segretario di ciascun consiglio di classe stilerà il verbale della seduta utilizzando il modello di verbale inserito nel Drive Condiviso di Plesso.

Lunedì 5 ottobre 2026	
14:45 – 15:45	1 A
	1 B
15:45 – 16:45	2 A
	2 B
16:45 - 17:45	3 A
	3 B

Mercoledì 7 ottobre 2026	
14:45 – 15:45	1 C
	1 D
15:45 – 16:45	2 C
	2 D
16:45 - 17:45	3 C
	3 D

<i>Giovedì 8 ottobre 2026</i>	
14:45 – 15:45	1 E 1 F
15:45 – 16:45	2 F
16:45 - 17:45	3 F

I consigli di classe seguiranno il seguente ORDINE DEL GIORNO:

O.d.g. per componente docenti:

1. Piano Didattico della classe: fasce di livello, proposte uscite didattiche, attività varie, incontri con esperti esterni;
3. analisi della situazione generale della classe sotto il profilo del rendimento e del comportamento;
4. individuazione casi particolari e accordi per la stesura dei P.D.P.;
5. proposta per l'individuazione di una tematica trasversale per l'insegnamento dell'educazione civica;
6. varie ed eventuali.

Altre indicazioni:

- a. Il Coordinatore di classe, in quanto delegato dal Dirigente scolastico a svolgere le funzioni di presidente del Consiglio di classe, non può ricoprire anche il ruolo di segretario della seduta cui spetta la redazione del verbale. La stesura del verbale è un obbligo. Una copia del verbale rimane nel drive di classe, una copia viene stampata, firmata da segretario e presidente e consegnata in segreteria per la protocollazione del documento, previa approvazione per silenzio assenso;
- b. si invitano i docenti a fare riferimento al referente di plesso e al personale ATA per la disponibilità delle aule.

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Emilia GIULIANO

firma autografa sostituita a mezzo stampa Ex art.3, comma 2, D.lgs n.39/1993