



ISTITUTO COMPRENSIVO CASTEL SAN LORENZO
Istituto Comprensivo – cod. mec. SAIC830007
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I grado
www.istitutocomprensivocastelsanlorenzo.edu.it
Mail: saic830007@istruzione.it – PEC: saic830007@pec.istruzione.it
C.F.: 91027440659- Codice univoco ufficio UFDLOT
Via Roma, 6 - 84049 Castel San Lorenzo (SA) - tel. 0828/944072



Ai Docenti di Scuola Infanzia – Primaria e Secondaria di Primo grado
Ai Genitori eletti

ISTITUTO COMPRENSIVO-CASTEL SAN LORENZO
Prot. 0003747 del 29/10/2025
II-2 (Uscita)

Al DSGA – Al Sito Web

OGGETTO: Convocazione Consigli di Intersezione – Interclasse e Classe per scuola Infanzia –
Primaria e Secondaria di primo grado A.S. 2025/2026

I Consigli sono convocati, con la presenza della componente genitori dalla seconda mezz'ora, in
presenza, presso la Propria Sede, secondo il calendario sotto indicato:

NOVEMBRE 2025	Lunedì 3	14:30/18.30	Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori Secondaria CASTEL SAN LORENZO 1^A ore 14:30-15.00 (solo docenti) 15.00 – 15.30 (rappres. dei genitori) 1^B ore 15:30-16.00 (solo docenti) 16.00 – 16.30 (rappres. dei genitori) 2^A ore 16:30 – 17:00 (solo docenti) 17.00 – 17.30 (rappres. dei genitori) 3^A ore 17:30- 18:00 (solo docenti) 18:00 – 18:30 (rappresent. dei genitori)
	Martedì 4	16:45/18:45	Consiglio d'Interclasse / d' Intersezione TUTTE LE SCUOLE PRIMARIA E INFANZIA , con i rappresentanti dei genitori dalle ore 16:45 – 17:45 (solo docenti) 17:45 – 18:45 (con i rappresentanti dei genitori)
	Mercoledì 5	14:30/16:30	Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori Secondaria LAURINO 1^A – 2^A ore 14:30-15:00 (solo docenti) 15.00 – 15:30 (rappres. genitori) 3 ^A ore 15:30 – 16:00 (solo docenti) 16.00 – 16.30 (rappres. dei genitori)
		16:45/18:45	Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori Secondaria PIAGGINE 1^+2^ ore 16:45 - 17:15(solo docenti) - 17.15 – 17:45 (rappres. dei genitori) 3^ ore 17:45 - 18:15 (solo docenti)- 18:15-18:45 (rappres. dei genitori)

	Giovedì 6	14:30/16:30	Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori Secondaria FELITTO 1^A ore 14:30-15:00 (solo docenti) 15.00 – 15:30 (rappres. genitori) 2^ - 3 ^A ore 15:30 – 16:00 (solo docenti) 16.00 – 16.30 (rappres. genitori)
--	-----------	-------------	---

O.D.G.

1. Individuazione Segretario verbalizzante del Consiglio di Classe;
2. Andamento didattico e disciplinare della classe;
3. Verifica e Valutazione delle prove d'ingresso *(si fa riferimento alle prove d'ingresso svolte da singoli docenti e alle prove per classi parallele)*.
4. Rilevazione allievi BES e predisposizione di PDP per allievi certificati;
5. Monitoraggio delle assenze e dei ritardi;
6. Elaborazione e approvazione del curriculum per l'insegnamento dell'Educazione Civica per ognisingola classe;
7. Individuazione Referente di Classe per l'insegnamento dell'Educazione Civica;
8. Elaborazione ed approvazione della Programmazione annuale di classe;
9. Elaborazione Uda interdisciplinare per l'Orientamento

Con la presenza della componente genitori:

1. Insediamento genitori neo eletti nei Consigli di Classe;
2. Programmazione uscite didattiche e viaggi d'istruzione. Proposte della Funzione Strumentale;
3. PNSD: utilizzo di piattaforme digitali per gli studenti e comunicazione digitale con le famiglie;
4. Eventuali problemi della classe.

I Coordinatori di classe sono delegati a presiedere i rispettivi Consigli di Classe e verificare, successivamente ai consigli di classe e comunque non oltre il 25 novembre 2025, che le programmazioni annuali di ciascun docente siano inserite in Bacheca Did UP.

I Coordinatori di classe avranno cura di informare i Genitori eletti, per il tramite dei propri figli, sulla convocazione dei Consigli di Classe.

Vista la rilevanza dei punti posti all'ordine del giorno si raccomanda di predisporre tutti i materiali necessari per la trattazione anticipatamente al fine di ottimizzare i tempi previsti da calendario.

Ad ogni incontro il coordinatore di classe avrà cura di inviare all'Ufficio Personale l'elenco dei docenti presenti e dei docenti assenti.

La verbalizzazione della seduta avverrà utilizzando il format disponibile e il verbale verrà caricato sulla Bacheca Did UP.