# **VERBALE N. \_**

Il giorno \_\_\_\_del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_dell’anno 2016, nell’ *Aula \_\_\_*dell’ITE “A. Gallo” di Aversa, alle ore \_\_\_, su regolare convocazione del D.S. agli Atti della Scuola, si è riunito con tutte le sue componenti il Consiglio della Classe\_\_Sez.\_per discutere il seguente ordine del giorno :

**\* Solo docenti :**

1. andamento didattico-disciplinare;
2. elaborazione ed approvazione del Documento del 15 maggio;
3. proposte di nuove adozioni dei libri di testo a.s. 2016/2017.

**\* Con i rappresentanti dei genitori e degli studenti :**

 4**.** comunicazione ai rappresentanti di quanto emerso nella discussione dei punti 1, 2 e 3 all’o.d.g.;

 5.varie ed eventuali

Sono presenti i proff.: *……………………………*Risulta/no assente/i i proff.: *……….* sostituiti dal/dai proff.: …….

Presiede la seduta il Dirigente Scolastico ovvero, per delega del DS, prof. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Assume le funzioni di Segretario verbalizzante prof. \_\_\_\_\_\_\_\_.

Il Presidente, constatata la sussistenza del numero legale e la regolarità della seduta, apre la discussione **sul primo punto** all’odg: **andamento didattico – disciplinare***. (Il Presidente dà la parola ai singoli docenti, affinché ciascuno esponga, per le proprie materie d’insegnamento, il quadro sintetico dell’andamento, con particolare attenzione all’apprendimento, al comportamento, allo svolgimento dei programmi, alle difficoltà eventualmente riscontrate.)* Dalla discussione emerge che…………..

Esaurita la discussione, si passa alla trattazione del **secondo punto all’odg:** elaborazione ed approvazione del **Documento del 15 maggio**.

Il coordinatore illustra le caratteristiche e la funzione del documento che il C. di C. è chiamato a redigere. Tale documento infatti, partendo dalla situazione iniziale della classe e delineandone l’evoluzione, indica gli obiettivi raggiunti in termini di conoscenze, competenze e capacità , i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi, i tempi del percorso formativo, i criteri e gli strumenti di valutazione adottati ed altri elementi significativi riguardanti l’azione educativa e didattica realizzata in quest’ultimo anno scolastico.

 Queste indicazioni costituiranno il punto di riferimento per le operazioni d’esame, in particolare per la formulazione della terza prova e per la conduzione del colloquio. Al documento vengono allegati gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate in preparazione dell’esame nonché informazioni sulla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi del Regolamento recante le norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

 Il Consiglio di Classe, dopo ampia e approfondita discussione, elabora e delibera il documento nella sua stesura definitiva. Tale documento, **completo in tutte le sue parti,** **stampato e firmato** verrà depositato in **duplice copia** nell’ufficio di Presidenza **entro il 10 Maggio 2016**.

Si passa, di seguito, alla trattazione del **terzo punto all'odg:** proposte di nuove adozioni dei libri di testo a.s. 2016/2017. Il Presidente ricorda i contenuti della Circ. ministeriale n. 2581 del 09/04/2014, invitando ogni Docente ad attenersi alla normativa ed, in caso di proposte di nuove i adozioni, ad argomentarne le necessità. Il consiglio fa presente che …(*non ci sono proposte di nuove adozioni/si proporranno all’approvazione del Collegio dei Docenti le seguenti nuove adozioni……..).* Le schede per le nuove adozioni, saranno consegnate, tramite il Coordinatore di classe, alla segreteria didattica)

**Per la discussione del quarto punto all’o.d.g ,** alle ore \_\_\_\_\_\_\_entrano i rappresentanti dei genitori e degli allievi. Risultano assenti/ presenti: … Il coordinatore illustra l’andamento didattico-disciplinare della classe-il documento del 15 maggio-proposte nuove adozioni). *Successivamente genitori /studenti intervengono…..* Si passa poi alla trattazione del **quinto** **punto all’odg: varie ed eventuali (***verbalizzare se necessario).*

Esaurita la trattazione dei punti all’o.d.g., la seduta viene sciolta alle ore …, previa redazione, lettura ed approvazione del presente verbale.

 Il Segretario verbalizzante Il Presidente (DS o Coordinatore di classe)