**TRACCIA DEL VERBALE CONSIGLI DI CLASSE OTTOBRE 2016**

**(***in corsivo sono riportati i suggerimenti***)**

*Note Generali: Di norma, il verbale ordinario va consegnato alla firma del DS entro due giorni dalla sua effettuazione. I verbali relativi agli scrutini , vanno redatti e sottoscritti in sede di Consiglio. Il Consiglio è presieduto dal DS o, per sua delega scritta, dal Coordinatore di Classe, ovvero, in caso di assenza del Coordinatore delegato, dal docente più anziano in servizio. Il verbale relativo ad ogni singola seduta è redatto dal Segretario Verbalizzante e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso. Fidando sulla disponibilità dei singoli docenti, nelle more dell’attivazione in via ordinaria, è ammessa la verbalizzazione in formato elettronico. In tal caso, il verbale sarà stampato, incollato nel registro e timbrato sui lembi.*

**Verbale n. \_\_\_\_\_ / a. s. 2016/17**

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dell’anno 2016, nell’aula n. \_\_\_\_ dell’ITC “A. Gallo” di Aversa, alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si è riunito, su regolare convocazione del D. S., agli Atti della Scuola, il Consiglio della Classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_\_ con il seguente ordine del giorno:

(nei primi 45 minuti circa, solo componente docenti)

 1. andamento didattico disciplinare:

 a) progettazione formativo- didattica;

 b) stesura del PEI e del PDP (ove previsti);

 c) visite guidate e viaggi di istruzione;

( ultimi 15 minuti )

 2. insediamento componenti genitori e studenti;

 3. condivisione programmazione didattica della classe ;

 4. varie ed eventuali.

Sono presenti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(cognome e nome, materia d’insegnamento). Risultano assenti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cognome e nome , materia d’insegnamento) . Presiede la seduta il Dirigente Scolastico ovvero, per delega del DS, agli Atti della Scuola, il/la Prof./ssa \_\_\_\_\_. Assume le funzioni di Segretario verbalizzante il/la Prof./ssa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Il Presidente, constatata la sussistenza del numero legale e la regolarità della seduta, dà inizio ai lavori invitando i presenti a relazionare sul **primo punto all’o.d.g**.: andamento didattico disciplinare. Dalla discussione emerge che:……. (*verbalizzare: livello di partenza, comportamento, grado di socializzazione, metodo di lavoro, frequenza, impegno, partecipazione al dialogo educativo, eventuali note o problemi disciplinari, casi particolari, situazioni che necessitano di particolari attenzioni;* ***solo per le classi prime:*** *(risultati dei questionari di accoglienza e dei test d’ingresso…);* ***solo per le classi seconde****, far riferimento alle prove Invalsi;* ***solo per il triennio,*** *far riferimento all’alternanza scuola lavoro.* Il quadro emerso, in relazione al punto **1.a**, viene riportato nell’allegata “scheda di programmazione” che è da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente verbale. Essa infatti, oltre all’analisi della situazione di partenza, esplicita gli obiettivi didattici ed educativi, il percorso e le fasi stabilite per raggiungerli, le strategie, i mezzi e i sussidi da utilizzare, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione; (**punto 1.b) *laddove siano presenti alunni dell’area dei BES***: *Il C.d.C,* sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, *stabilisce gli interventi finalizzati ad una migliore scolarizzazione e crescita dell’alunno/a e provvede alla stesura del PEI /del PDP.)* Si passa poi al punto 1**.c): visite guidate e viaggi di istruzione**. Dopo articolata discussione sulle finalità didattico – culturali di ciascuna, vengono approvate le proposte contenute nell’apposita Scheda visite e viaggi di istruzione(all. n. 2 al presente verbale). Si passa di seguito alla trattazione del **terzo punto all’ o. d. g:** insediamento componente genitori e studenti. Il presidente informa il Consiglio che, dagli esiti delle votazioni espletate, risultano essere eletti: per la componente genitori, i sigg.: Cognome e Nome, che risultano essere presenti ovvero assenti; per la componente allievi: Cognome e Nome, che risultano essere presenti ovvero assenti. Il Presidente introduce e fa insediare gli eletti. Passa quindi ad illustrare loro sinteticamente tutto ciò che è stato discusso ed evidenziato dai docenti nella prima parte della seduta, presentando la programmazione della classe che viene condivisa ed approvata. *(Verbalizzare se necessario. Riguardo………………….., il/la Sig.ra /l’alunno/a…. propone…………….., e il CdC approva/non approva)*. Si passa di seguito alla trattazione del **quarto punto all’odg: varie ed eventuali** -*verbalizzare se necessario.*

Conclusa la discussione di tutti i punti all’ordine del giorno, la seduta ha termine alle ore ………, dopo aver letto, approvato e sottoscritto il presente verbale.

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

Allegati al presente verbale:

 n°1-Scheda Programmazione Consiglio di Classe; n°2-Scheda Visite e Viaggi di istruzione