**TRACCIA DEL VERBALE CONSIGLI DI CLASSE NOVEMBRE 2019**

**(***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. 2019/20**

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di novembre dell’anno 2019, nell’aula n. \_\_\_\_ dell’ITE “A. Gallo” di Aversa, alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si è riunito, su regolare convocazione del Dirigente scolastico, agli Atti della Scuola, il Consiglio della Classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_\_ con il seguente ordine del giorno:

**(nei primi 30 minuti circa, solo componente docenti)**

1. andamento didattico disciplinare:

* + - * 1. progettazione formativo – didattica (*solo per le classi seconde, analisi esiti prove Invalsi 2018/2019; solo per il triennio, PCTO);*
        2. stesura del PEI e del PDP *(ove previsti)*;
        3. 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 …).*

Si passa poi al **punto 1.a**: progettazione formativo – didattica. Il Presidente, al fine di individuare *percorsi/moduli /progetti di ricerca interdisciplinare, di rilevante interesse educativo-didattico,* ricorda ai presenti quanto esplicitato:

* dal D.Lgs. 60 del 2017 “Norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività”
* *dalle Linee Guida educazione ambientale per lo sviluppo sostenibile*
  + <https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/LINEE_GUIDA.pdf>
* dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71 Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
  + [https://www.generazioniconnesse.it](https://www.generazioniconnesse.it/)

invitando a tenerne conto nella progettazione*;*

*(****solo per le classi seconde)****: analisi esiti Prove Invalsi a.s. 2018/2019- proposte di revisione del curricolo delle discipline coinvolte per il miglioramento delle competenze richieste nelle prove standardizzate;*

*(****solo per il triennio):*** *far riferimento alla coerenza delle programmazioni con gli obiettivi dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento – PCTO.*

(**punto 1.b) *Laddove siano presenti studenti dell’area dei BES****:* Il Consiglio di Classe, sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, stabilisce gli interventi finalizzati ad una migliore scolarizzazione e crescita dello/a studente/ssa e provvede alla stesura del PEI e/o del PDP.

Per quanto riguarda il punto **1.c: visite guidate e viaggi di istruzione,** dopo articolata discussione sulle finalità didattico – culturali di ciascuna di esse, il Consiglio di Classe individua i docenti accompagnatori ed approva le proposte inserite nell’apposita “Scheda visite e viaggi di istruzione” (allegato n. 2 al presente verbale).

*Il CdC può valutare le seguenti mete suggerite dalla commissione Viaggi e visite guidate:*

*Primo biennio: Visite guidate*

*Chiese ed architetture civili e militari in Aversa, Museo dell’Agro atellano, Capua e Santa Maria C.V. (Anfiteatro, Mitreo, Museo, ecc), Pozzuoli, Cuma, Città della scienza, CNR, Reggia di Caserta: appartamenti, giardino ed eventuali mostre, Scavi di Pompei, Napoli: Palazzo Reale, Cappella Sansevero, Museo archeologico, Capodimonte, Paestum, Certosa di Padula, Sant’Agata dei Goti, Itinerari afferenti il «Percorso sport»: CPO Formia e centri sportivi della Campania, Attività di teatro e cineforum.*

*Secondo biennio e quinto anno: Visite guidate e viaggi di istruzione,*

*Percorsi letterari napoletani (Leopardi), Paestum, Certosa di Padula, Roma, Uscite di orientamento universitario, Visite collegate ai percorsi PCTO, Berlino, Praga, Valencia, Budapest, Rimini, Puglia e Basilicata, Sicilia, Attività di teatro e cineforum.*

Il quadro emerso, in relazione al punto 1 e alle sue articolazioni, viene riportato nell’allegata “Scheda di programmazione CdC” che è da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente verbale (Allegato n.1). Essa, oltre all’analisi della situazione di partenza, esplicita i traguardi di competenza del PECUP, con la declinazione dei risultati di apprendimento in conoscenze e abilità attesi al termine del percorso, le strategie, i mezzi e i sussidi da utilizzare, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.

Si passa di seguito alla trattazione del **secondo punto all’ o. d. g:** insediamento componente genitori e studenti. Il Presidente informa il Consiglio di Classe 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 Cognome …che risultano essere.. (*presenti/ ovvero assenti*). Il Presidente introduce e fa insediare gli eletti. Si passa quindi alla trattazione **del terzo punto all’o.d.g**: **condivisione programmazione didattica della classe** ed il Presidente illustra 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.

Allegati al presente verbale:

Allegato n.1- Scheda di programmazione CdC

Allegato n.2- Scheda visite e viaggi di istruzione

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