**TRACCIA DEL VERBALE CONSIGLI DI CLASSE NOVEMBRE 2021**

**(***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.*

**Verbale n. \_\_\_\_\_ / a. s. 2021/22**

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di novembre dell’anno 2021, in modalità telematica, mediante l’utilizzo di Meet (su G Suite), 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:

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

**1.**Andamento didattico-disciplinare:

1. Progettazione formativo-didattica (Programmazione della classe)
2. Stesura PDP (ove previsto);

**(ultimi 15 minuti con componente genitori e studenti)**

**2.** insediamento rappresentanti genitori e studenti;

**3.** condivisione programmazione della classe;

**4.** varie ed eventuali**.**

Sono presenti: i Proff. (cognome e nome, materia d’insegnamento). Risultano assenti: i Proff. (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 coordina i lavori del Cdc nella stesura della Progettazione formativo-didattica della classe sollecitando i presenti a tener conto dei livelli di partenza degli studenti.

Il Consiglio individua, esplicitandoli nella scheda di progettazione della classe, eventuali *percorsi/moduli /progetti di ricerca interdisciplinare, di rilevante interesse educativo-didattico,* coerenti con gli obiettivi formativi prioritari inseriti nel PTOF e finalizzati a promuovere comportamenti responsabili e uno stile di vita sano (esempio: Giornalino on line, esercitazioni Prove INVALSI, conferenze, attività e manifestazioni culturali, teatrali, sportive, progetti scolastici, attività di orientamento).

Il consiglio di classe predispone l’Unità di Apprendimento interdisciplinare di Educazione civica da attuarsi come insegnamento trasversale ed esplicita le discipline e i docenti coinvolti. L’UDA viene allegata alla scheda di progettazione della classe.

**punto 1.b:stesura del PDP** *(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 PDP. Il consiglio collabora con il Coordinatore di classe per definire misure dispensative e compensative atte a favorire gli apprendimenti dello studente/ssa.

Il quadro emerso, in relazione al punto 1 e alle sue articolazioni, viene riportato nell’allegata “Scheda di progettazione CdC” che è da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente verbale. 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 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 il progetto educativo elaborato per la classe che viene condiviso ed approvato. *(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.

Allegato al presente verbale: Scheda di progettazione CdC e UDA Educazione civica

Il Segretario verbalizzante Il Presidente (il Coordinatore di classe)