

## VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

N. \_\_\_\_\_ /A.S. \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_ SEZIONE \_\_\_\_\_ SPECIALIZZAZIONE \_\_\_\_\_

Oggi \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ si è riunito il Consiglio della Classe \_\_\_\_\_ al fine di procedere alle operazioni previste dall'ordine del giorno allegato.

Risultano presenti i docenti del consiglio di classe ad eccezione di:

Docente assente	Motivazione	Sostituito da

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico [il Docente Delegato prof. .... ]

### Situazione generale della classe

**Studenti con disturbi specifici dell'apprendimento: approvazione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP)**

**Studenti con bisogni educativi speciali: definizione strategie del C. di C. ed eventuale stesura dei PDP**

**Studenti diversamente abili: approvazione dei PEI**

**Aggiornamento piano d'integrazione delle competenze per studenti provenienti da altri percorsi** (o sua predisposizione nel caso NON sia stato compilato nel C. di C. precedente, il lavoro da svolgere, le modalità e i tempi di verifica sono da indicare nel piano d'integrazione delle competenze per materia. Tale piano, per il corrente anno scolastico, deve essere redatto solo per studenti provenienti da altro Istituto o altro corso del Galilei con programmazioni non allineate)

MATERIE	CONTENUTI DA RECUPERARE	PERIODO SVOLGIMENTO

**Valutazione formativa infraquadrimestrale di ogni singolo alunno e compilazione delle schede informative alla famiglia**

per le classi prime: va posta particolare attenzione alle prove d'ingresso, al percorso di riallineamento/accompagnamento già svolto;

**Segnalazione dei nominativi degli studenti che necessitano di un colloquio / intervento di ri-orientamento o motivazione**

**Programmazione dell'attività di recupero (curricolare) per il periodo compreso tra le valutazioni infraquadrimestrali e gli scrutini di fine 1° quadrimestre:**

- a) attività e tempi per il recupero curricolare;
- b) indicazione della disponibilità dei docenti per attività di sportello didattico.

### **Approvazione Curricolo di Educazione Civica (tutte le classi, ove non già approvato)**

### **Approvazione progetti**

- a) Progetto PCTO di classe (classi 3<sup>^</sup> – 4<sup>^</sup> – 5<sup>^</sup>;

Corsi sicurezza (definizione del calendario se non già predisposto)

Relativamente alla calendarizzazione dei corsi sulla sicurezza specifica, il Consiglio di Classe individua al suo interno i docenti con le competenze per poterli erogare.

I contenuti del corso sono divisi per competenza e saranno erogati da:

Prof. \_\_\_\_\_

Prof. \_\_\_\_\_

Prof. \_\_\_\_\_

Prof. \_\_\_\_\_

I nominativi dei suddetti insegnanti saranno comunicati dal Referente PCTO della classe, alla Funzione Strumentale per l'Orientamento in Uscita Prof.ssa Patrizia Borella, contestualmente al calendario delle lezioni del corso.

- b) Progetti specifici di classe (tutte le classi)

### **Approvazione di lezioni fuori sede, visite didattiche e viaggi d'istruzione**

### **Approvazione definitiva del Contratto Formativo (se non già approvato)**

### **Varie ed eventuali**

### **2<sup>^</sup> e 3<sup>^</sup> FASE (Consiglio di classe completo)**

Il Consiglio si completa con i rappresentanti dei genitori e degli alunni:

.....rappresentante dei genitori  
.....rappresentante dei genitori  
.....rappresentante degli studenti  
.....rappresentante degli studenti

**Relazione del Coordinatore di Classe sulla situazione generale della classe e presentazione della programmazione educativa (comportamento, apprendimento, attività di recupero svolte, progetti, ecc.)**

### **Approvazione del Contratto Formativo (se non già approvato)**

### **Comunicazione delle modalità di recupero attuate dal Consiglio di Classe**

### **Consegna scheda informativa sulla situazione scolastica dei singoli studenti**

## Colloqui individuali con i genitori

I punti dell'ordine del giorno allegato, che non compaiono nel presente verbale, non sono di pertinenza del Consiglio di Classe.

La riunione termina alle ore \_\_\_\_\_.

Letto, approvato, sottoscritto.

IL SEGRETARIO

(prof. \_\_\_\_\_)

IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE

(prof. \_\_\_\_\_)