Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SORRENTO"
International Cambridge School
Via V. Veneto, 16 – 80067 SORRENTO (NA)
Tel. Uffici 081/8072660
Cod. Fisc. 90081900632 - Cod. McC. NAIC8F600G
Email: naic8f600g@istruzione.it – pec: naic8f600g@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icsorrento.edu.it

Cambridge Assessment International Education
Cambridge International School

Verbale n. ……del Consiglio del mese di novembre della classe …….

Il giorno ……novembre 2021, alle ore ……. Nei locali dell'IC "Sorrento", si è riunito il consiglio della classe …. …., convocato con Circolare n. prot. per discutere il seguente ordine del giorno:

solo docenti

1. **Andamento didattico e disciplinare, controllo assenze**
2. **Monitoraggio Piani didattici individualizzati**
3. **Verifica del lavoro svolto**
4. **Programmazione e organizzazione periodo successivo**

Sono presenti tutti i docenti della classe [ad eccezione di _____]

Presiede la riunione _____, svolge funzione di verbalizzante il/la prof./prof.ssa _____

1.Andamento didattico e disciplinare, controllo assenze

Sul primo punto, dopo approfondito confronto, vengono formalizzati i pareri espressi e le decisioni assunte come di seguito indicato:

_____

_____

_____

_____

_____

In particolare, il Consiglio evidenzia un numero eccessivo di assenze per gli alunni sotto indicati:

NUMERO DI ASSENZE	NOME ALUNNI/E

Pertanto, il Consiglio delibera di utilizzare le seguenti strategie per attuare un efficace presidio rispetto a tali assenze:

_____

_____

_____

_____

2. Monitoraggio Piani didattici individualizzati

Sul secondo punto, dopo approfondito confronto, vengono formalizzati i pareri espressi e le decisioni assunte e vengono socializzati gli aspetti relativi alla formalizzazione dei PEI e dei PDP come di seguito indicato:

_____

_____

_____

_____

_____

3. Verifica del lavoro svolto

Sul terzo punto, dopo approfondito confronto, vengono formalizzati i pareri espressi e le decisioni assunte come di seguito indicato, in particolare si evidenzia se quanto programmato dai singoli docenti per il primo bimestre è stato realizzato e con quali esiti:

_____

_____

_____

_____

_____

4. Programmazione e organizzazione periodo successivo

Sul quinto punto, dopo approfondito confronto, vengono formalizzati i pareri espressi e le decisioni assunte come di seguito indicato:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Il Consiglio di classe – Coordinamento tecnico si conclude alle ore_____; l'incontro prosegue con i genitori rappresentanti di classe. Si prende atto che sono presenti i seguenti genitori

N.1	
N.2	
N.3	
N.4	

Sono assenti: _____
Si procede alla trattazione degli argomenti oggetto dell'ordine del giorno:

1. **Insediamento e informazione sulle competenze del Consiglio di classe ai genitori eletti**
2. **Presentazione della classe e della programmazione di classe, andamento didattico-educativo**
3. **Piano delle uscite, visite didattiche, e partecipazione a manifestazioni, eventi, concorsi**

1 Insediamento e informazione sulle competenze del Consiglio di classe ai genitori eletti

Il presidente dichiara insediata la componente genitori così come sopra indicata e ricorda le funzioni del Consiglio di classe allargato alla componente genitoriale che consistono nel dare un contributo a programmare le attività che i docenti intendono portare avanti con gli studenti; proporre i libri di testo; suggerire gli strumenti e le modalità per rendere più produttivo il rapporto tra famiglie, docenti, studenti. Si registrano sul punto gli ulteriori seguenti interventi:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2 Presentazione della classe e della programmazione di classe, andamento didattico-educativo

Sul secondo punto, dopo approfondito confronto, vengono formalizzati i pareri espressi e le decisioni assunte come di seguito indicato

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Piano delle uscite, visite didattiche, e partecipazione a manifestazioni, eventi, concorsi

Sul terzo punto, dopo approfondito confronto, vengono formalizzati i pareri espressi e le decisioni assunte come di seguito indicato

_____

_____

_____

_____

_____

La riunione ha termine alle ore _____

Il presente verbale è redatto e condiviso al termine della seduta e firmato in presenza con la formula “ora per allora” successivamente.

Il Verbalizzatore **Il Presidente**