**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. ………………]

#### Esame della situazione della classe

Il consiglio esamina la situazione generale della classe ed esprime le seguenti valutazioni globali relativamente alla condotta e all’impegno degli studenti:

**Esame delle assenze con particolare riguardo a quelle ingiustificate ed eventuali provvedimenti disciplinari (in caso numero proporzionalmente elevato di assenze è necessario avvisare la famiglia o lo studente maggiorenne - rif. Circ. n°119 del 05/12/2023).**

**Operazioni di SCRUTINIO del 1° QUADRIMESTRE: delibera e cari­camento dei voti di comportamento e delibera collegiale dei voti delle diverse discipline (compreso voto di Educazione Civica)**

Il consiglio di classe esamina il comportamento degli studenti e il profitto nelle singole discipline e verbalizza, prima di procedere alle deliberazioni relative ai singoli studenti, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti, di prendere atto che:

* La valutazione del comportamento degli studenti espressa in sede di scrutinio si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe e concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.
* La votazione insufficiente del comportamento può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, secondo i criteri e le indicazioni di cui all’ art. 7 comma 2 del DPR 122 del 22/06/09 e all’articolo 4 del DM 5 del 16/01/2009 ed in ottemperanza a quanto deliberato dal collegio dei docenti.

Successivamente si assegnano i voti di comportamento.

I seguenti voti di comportamento sono attribuiti a maggioranza:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STUDENTE | VALUTAZIONE DI COMPORTAMENTO ASSEGNATA | DOCENTI CONTRARI |
|  |  |  |

Eventuali dichiarazioni rese a verbale dai docenti:

* I voti di profitto sono proposti dagli insegnanti delle rispettive discipline;
* I giudizi e le proposte di voto sono stati determinati sulla base delle osservazioni sistematiche e delle verifiche effettuate nel corso dell’anno scolastico, sulla base dell’impegno nello studio e della partecipazione al lavoro scolastico in relazione alle effettive possibilità e alla situazione di partenza di ogni singolo studente;
* Per gli studenti che hanno scelto di avvalersi dell’insegnamento della religione cattolica (IRC) il consiglio prende atto delle note sintetiche di interesse e di profitto formulate dal docente di religione e le formalizza sul registro dei voti e sulla scheda;
* Per gli studenti non avvalentesi dell’IRC che hanno effettuato l’opzione A (attività alternativa) il docente dell’attività alternativa propone una nota sintetica di interesse e di profitto che viene trascritta sul registro dei voti. Per gli studenti che hanno effettuato l’opzione B (studio individuale con assistenza), C (studio individuale senza assistenza) e D (esce dall’istituto; entra un’ora dopo) viene trascritta sul registro solamente l’opzione effettuata. Gli studenti sono:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cognome e Nome | Opz | Cognome e Nome | Opz | Cognome e Nome | Opz |
|  |  |  |  |  |  |

Successivamente si assegnano i voti nelle singole discipline come da delibera del collegio dei docenti e come da ordinamento ministeriale. I voti si assegnano su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio “brevemente motivato” desunto da un congruo numero di verifiche, interrogazioni ed esercizi, scritti e pratici, fatti a casa o a scuola, corretti e classificati durante il quadrimestre e riportati sul registro personale. I seguenti casi hanno originato dissenso e sono stati “DELIBERATI A MAGGIORANZA”.

| STUDENTE | MATERIA | VALUT. PROPOSTA | VALUT. ASSEGNATA | DOCENTI CONTRARI |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

In assenza di dissenso i voti proposti dai singoli docenti sono approvati. Eventuali dichiarazioni a verbale dei docenti:

* Il Consiglio di Classe assegna anche il voto di Educazione Civica sulla base della proposta elaborata dal docente Coordinatore della materia attraverso l’analisi dei giudizi espressi, relativamente alle attività svolte, nelle materie coinvolte secondo la pianificazione del C. di C.

#### Attribuzione collegiale degli indicatori metacognitivi ad ogni singolo studente.

Dopo aver analizzato i comportamenti di ogni singolo studente relativamente agli obiettivi trasversali di tipo metacognitivo, si procede all’assegnazione collegiale, per ciascun alunno, dei suddetti indicatori.

Confermati i voti delle singole materie e di condotta si provvede alla stampa del tabellone dei voti 1° quadrimestre che il Coordinatore provvede a validare, firmandolo.

Si procede alla redazione delle pagelle che, successivamente, saranno pubblicate on-line.

(SOLO CLASSI TRIENNIO) **Attribuzione collegiale degli indicatori PCTO**

Il Consiglio di classe, sulla base delle indicazioni fornite dal Docente Referente per i PCTO, che a sua volta ha provveduto ad esaminare le valutazioni assegnate dal Tutor Aziendale e dal Tutor Scolastico, provvede all’attribuzione collegiale degli indicatori PCTO, secondo quanto indicato nella tabella di riferimento approvata dal Collegio dei Docenti.

**Designazione dei docenti interni delle commissioni dell’esame di stato (solo classi 5e e nel caso il MIM abbia pubblicato la relativa circolare)**

Il consiglio prende atto delle materie oggetto della seconda prova scritta e delle materie assegnate ai commissari esterni per i prossimi Esami di Stato così come individuate dal Ministero e di conseguenza procede alla delibera dei seguenti docenti quali commissari interni riportando docente e materia di insegnamento:

**Delibera di attivazione di corsi di recupero/sostegno**

Il consiglio prende atto che il DPR 122/2009 e l’O.M. 92 del 5.11.2007 obbligano le istituzioni scolastiche ad attivare iniziative finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate per gli studenti che riportano voti di insufficienza negli scrutini intermedi. Pertanto, in base a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e alle indicazione dei singoli docenti, le attività di recupero previste sono scelte tra le seguenti opzioni:

* **Tipo C:** Attività di Recupero Curricolare
* **Tipo D:** Sportello Didattico Obbligatorio (massimo 2 discipline PER STUDENTE)

RECUPERO CURRICOLARE

Le attività di recupero curricolare, da svolgersi nei 15gg. successivi alla data dello scrutinio, sono organizzate dai singoli docenti.

I tempi e le modalità di gestione dell’attività e della conseguente verifica sono definiti da ogni singolo docente ed approvati dal C. di C.

Prendendo a riferimento il proprio quadro orario, i docenti che attivano le attività di recupero curricolare, nei 15 gg. successivi allo scrutinio potranno dedicare alla suddetta un pacchetto di ore variabile dal 60% al 100% (compresa la verifica) delle ore totali, secondo quanto riportato nella seguente tabella:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Docente | Ore curricolari  X due settimane | Ore di recupero | Ore di verifica |
|  |  |  |  |  |

SPORTELLO DIDATTICO OBBLIGATORIO

Su indicazione dei singoli docenti, il C. di C. delibera di attivare gli Sportelli Didattici Obbligatori, per un numero limitato di studenti, nelle seguenti materie:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per i seguenti studenti:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome cognome studente | Disciplina da recuperare |
|  |  |

Ogni sportello didattico, svolto come attività extracurricolare, avrà una durata di 1,5 ore (indicativamente max. 12 ore per ogni C. di C.) e si svolgerà secondo il calendario proposto agli interessati dagli insegnanti coinvolti.

Il calendario sarà consegnato in Vicepresidenza per la validazione.

Gli incontri dovranno essere formalizzati mediante compilazione del Registro delle Attività Extracurricolari (mod.211D).

La partecipazione allo Sportello Didattico è obbligatoria; di tale obbligo si fornisce segnalazione alle famiglie degli studenti coinvolti.

La famiglia può decidere di non far partecipare il proprio figlio alla suddetta attività di recupero, previa dichiarazione sottoscritta.

Lo Sportello Didattico Obbligatorio non sostituisce gli sportelli ordinari, attivati dall’Istituto su richiesta degli studenti.

(SOLO PER CLASSI 4e E 5e I.T.) **Individuazione studenti in attività esterna di PCTO nel mese di febbraio ed attribuzione tutor scolastici**

**Predisposizione delle comunicazioni da inviare alle famiglie degli studenti relative alle risultanze dello scrutinio con indicazione delle modalità di attuazione delle iniziative di recupero**

Per gli alunni che necessitano di attività di recupero, il Consiglio di Classe provvede a predisporre la comunicazione scritta da inviare alle famiglie nella quale risultano evidenziate le modalità di attuazione delle iniziative di recupero.

ALLEGATI: SI PROVVEDE ALLA STAMPA DELL'INTEGRAZIONE RELATIVA AI RECUPERI ASSEGNATI PER IL PRIMO QUADRIMESTRE (tabellone contente il dettaglio dei recuperi assegnati: materia-modalità di recupero prevista)

**Adeguamento della programmazione metodologica-didattica**

I singoli insegnanti provvedono quando richiesto alla compilazione del mod. 210B con le variazioni della programmazione.

**Eventuale adeguamento dei piani didattici personalizzati (PDP) per gli studenti DSA (agli atti riservati dell’Istituto)**

Eventuale adeguamento dei piani educativi individualizzati (PEI) per gli studenti diversamente abili (L. 104/92) (agli atti riservati dell’Istituto)

Approvazione di Attività Didattiche Integrative e/o Progetti di classe

Formalizzazione del nominativo del Tutor di classe e presentazione del piano di orientamento

Varie ed eventuali

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

Letto, approvato, sottoscritto.

IL SEGRETARIO IL COORDINATORE DI CLASSE

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)