**LICEO CLASSICO, LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE "MOTZO" **

QUARTU SANT'ELENA

**Verbale n.**

**CLASSE:** *inserire lettera e sigla corso* (ES. 3^Ae)

**LICEO CLASSICO/LINGUISTICO/ SCIENZE UMANE/ SCIENZE UMANE EC. SOC.**

*(eliminare le diciture che non servono)*

Convocazione con Circ. N. 205 del 14/03/2024.

Oggi, /03/2024, alle ore :00, si è riunito presso i locali della sede di via don Sturzo 4 il consiglio della classe  (INSERIRE CLASSE) per discutere il seguente ordine del giorno (riportare l’ordine del giorno):

# Prima parte (solo Docenti del Consiglio di Classe) o.d.g.:

1. Andamento didattico disciplinare e verifica della programmazione educativa e didattica;
2. Stato di attuazione dei PEI e dei PDP;
3. Adesione uscita didattica Molentargius a conclusione del progetto accoglienza 6 maggio (solo classi PRIME, programma in via di definizione)
4. Documentazione candidati esterni all’esame di Stato (classi QUINTE interessate);
5. Calendarizzazione di eventuali simulazioni prove scritte Esame di Stato (solo classi QUINTE)
6. Varie ed eventuali.

# Seconda parte (con Rappresentanti Studenti e Genitori) o.d.g.:

1. andamento didattico e disciplinare.

Coordinatore è il prof. XY, verbalizzante la prof.ssa YZ. Presiede il Coordinatore di classe, *(in assenza del coordinatore coordina e preside il docente con il maggior numero di ore. In assenza del segretario il presidente ne nomina uno tra i colleghi)*

Alla riunione risultano presenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente** | **Materia** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Risultano assenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente** | **Materia** |
|  |  |
|  |  |

Constatati:

* La presenza del numero legale dei partecipanti;
* La regolarità della convocazione;

Il Presidente dichiara aperta la seduta.

Si procede alla discussione del primo punto all’o.d.g.:

 **Punto n. 1 dell’o.d.g.:** … (trascriverlo)

ESEMPIO: Andamento didattico – disciplinare della classe: segnalazioni dei docenti…. Profitto …. Coesione …. Disciplina …. problemi e casi particolari di studenti da segnalare …proposte…

Prende la parola …. (Riportare con essenzialità, ma fedelmente. gli interventi).

QUALORA CI SIANO DELIBERE DA ASSUMERE Il presidente mette ai voti la proposta ….

L’esito della votazione è il seguente: presenti n. …., votanti n. …., favorevoli n. …; contrari n. … La proposta è approvata / non approvata all’unanimità / a maggioranza. (scrivere eventualmente a richiesta i nominativi dei contrari).

**NB: SI RIBADISCE che la votazione si fa qualora occorra una delibera.**

**Per i punti successivi si procede con lo stesso schema**

Conclusa la trattazione dei punti all’o.d.g., il presidente dichiara conclusa la seduta

Letto e approvato il presente verbale, la riunione termina alle ore \_\_\_\_.

Il segretario verbalizzante invia a GECODOC il verbale attraverso il registro elettronico Didup.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUARTU SANT'ELENA, /03/2024 Il segretarioProf\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |   | Il presidenteProf.\_\_\_\_\_\_\_ |