



ISTITUTO STATALE DI
ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
LICEALE TECNICA PROFESSIONALE e per ADULTI
"ENRICO MATTEI"

57016 ROSIGNANO MARITTIMO (LI)

Via della Repubblica 16

Tel. 0586792028 - Fax 0586760057 - C.F. 80004040491

Sito : www.isismattei.org - E-mail: liis006001@istruzione.it - PEC: liis006001@pec.istruzione.it



**VERBALE CdC NOVEMBRE 2023 Allegato n. 1 alla Circolare n. 101 del 5 novembre 2024 -
Convocazione e O.d.g. dei Cdc Novembre 2024**

Oggi alle ore **come da regolare convocazione** si riunisce il Consigli di Classe della Classe..... Indirizzo a.s 2024/2025 per discutere i punti di cui all'odg.

Ai fini della corretta ripartizione dei compiti , il Coordinatore individuerà tra i componenti del CdC un verbalizzante diverso dal coordinatore medesimo e , **a turno , diverso per ogni seduta consiliare**

Per qualsiasi motivo il Coordinatore nominato sia assente , coordina il docente con maggior numero di ore nel curricolo .

Constatata la validità della seduta, il delegato del Dirigente , Coordinatore Prof apre la medesima.

Verbalizza il Prof.....

Il Coordinatore ricorda a Docenti e Rappresentanti l'assoluto obbligo del Segreto d'ufficio Legge 241-1990 e del rispetto della Privacy ,Regolamento EU n. 679/2016

Docente	Materia	Assente /Presente	Firma

Si procede alla discussione e verbalizzazione dei punti all'odg

OFFERTA FORMATIVA

1) ANDAMENTO DIDATTICO

1.a Definizione degli obiettivi cognitivi trasversali minimi di apprendimento necessari alla soglia di sufficienza in relazione al profilo della classe. **Eventuale ridefinizione di Pdp e formalizzazione**

1.b Definizione delle azioni di recupero in itinere in relazione all'andamento didattico prefigurato e agli obiettivi minimi stabiliti e delle carenze di ciascun discente proponendo una pausa didattica di almeno 1 settimana per ITI LICEO biennio e triennio e di almeno 10 giorni (periodi storicamente già adottati) per IPSIA e IPSAR da datarsi all'inizio del secondo periodo didattico e definirsi con omogeneità ed efficacia, comunque in modo tale da consentire adeguati spazi di recupero e strategie personalizzate in itinere .

Scrivere i nomi in chiaro degli allievi con Pdp, e tra questi i nomi degli allievi le cui famiglie devono aggiornare la Certificazione sanitaria . Scrivere in chiaro i nomi degli allievi dei quali si prevede l'avvio del Pdp e tra questi gli allievi le cui famiglie devono produrre Certificazione sanitaria per il Pdp

Scrivere in chiaro i nomi degli allievi Legge 104 comma 1 dei quali si prevede l'adozione del programma differenziato

Il CdC deve compilare il Modulo Google PAUSA DIDATTICA al link <https://forms.gle/3hW7tpQibY3rXjEB7> che consentirà una rapida compilazione per il CdC e ricognizione esatta da parte di Ds e Uffici . Il periodo entro il quale precisare la pausa didattica va dal 17 gennaio 2025 - 7 febbraio 2025 .

Scrivere qui : Modulo Google Compilato - OPPURE scrivere il Modulo Google verrà compilato dal Coordinatore secondo le decisioni del Cdc e comunque consegnato/trasmesso secondo i tempi previsti in Circolare di convocazione

2) ANDAMENTO DISCIPLINARE

2.a ANALISI DEL COMPORTAMENTO, partecipazione , impegno , ricognizione delle eventuali sanzioni disciplinari, predisposizione di misure di prevenzione e contrasto .

2.b PERCORSI C.T.O. - Il CdC deve compilare lo **SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE O.F. E AMPLIAMENTO O.F.** allegato al Verbale . Lo Schema , verrà trasmesso dal Coordinatore a Ufficio Didattica oltreché allegato in cartaceo al Verbale .

Attestare la compilazione

2. d SOLO PER LE 1^ E 2^ IP14 E IP17 -

Per le Prime IP analisi del Test motivazionale e profili del bilancio di competenze in entrata

Per le Seconde IP eventuale riesame e ridefinizione del PFI degli alunni sulla base dei Piani Individualizzati di Apprendimento e dell'andamento didattico fin qui rilevato dell'anno in corso. Terminare la compilazione dei bilanci personali , procedere alla programmazione delle UDA previste dei Curricoli di Istituto IP14 e IP17

Scrivere i nomi **in chiaro e per esteso** degli alunni dei quali si rivede il **PFI**

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

3) **PROGETTI non PTCO** Il CdC deve completare la compilazione dell' Allegato 2 alla Circolare n. 100/2025 **SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE O.F. E AMPLIAMENTO O.F.** . Lo Schema , verrà trasmesso dal Coordinatore a Ufficio Didattica oltreché allegato in cartaceo al Verbale. **N.B.** *per il Progetto Viaggi di Istruzione e Viaggio Sport* *Sci tali periodi non dovranno coincidere con Calendario Invalsi , Pausa Didattica , Corsi di recupero (svoltisi nell'a.s. 2022-23 dal 27 febbraio al 21 marzo 2023 svolgentisi e nella scheda allegata deve essere inserito il nome dell'accompagnatore e il suo eventuale sostituto in cause impeditive di forza maggiore (Cfr il Regolamento Viaggi di istruzione)*

Attestare il completamento dello dello SCHEMA Allegato 2 - Le proposte di viaggio di istruzione senza l'individuazione del docente accompagnatore e dell'eventuale supplente in questo CdC , sono nulle .

AMMISSIONE DEI RAPPRESENTANTI GENITORI E ALLIEVI

Alle ore _____ sono ammessi i Rappresentanti eletti. Sono presenti i genitori Sig /Sig gli
allievi/e

ACCURATO RIEPILOGO DEI PUNTI 1 , 2 E 3 ; precisazione delle principali difficoltà di ordine cognitivo e comportamentale; se vi sono provvedimenti disciplinari o previsione di essi, motivazione .

- a. Deve essere illustrato e verbalizzato in sintesi ai Genitori e Allievi l'andamento generale delle verifiche con particolare riferimento alle discipline che registrano criticità negli apprendimenti delle verifiche e il Programma di Sostegno e recupero permanente degli apprendimenti .
- b. Devono essere espressi e verbalizzati i vincoli di cui alla Nota 1 a piè di pagina di Viaggi di istruzione e Viaggio Sport Sci .
- c. Deve essere precisato e verbalizzato dal Coordinatore che l'Istituto non è tenuto alla garanzia dei docenti accompagnatori poiché la prestazione lavorativa dell'accompagnatore è facoltativa e non obbligatoria . L'Istituto non è inoltre tenuto alla replicazione di gite o uscite didattiche del Progetto Viaggi di Istruzione annullate per allerta meteo .

I Rappresentanti esprimono, i docenti replicano

2.c. PER IL CDC CON PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

2.C Introduzione del caso - Inserire il motivo della Contestazione di addebito con Protocollo e data di trasmissione e le parti del regolamento disciplinare che individuano comportamenti e sanzioni

Letture e verbalizzazione delle Relazioni

Attestare la lettura completa delle Relazioni e la loro comprensione -Sintetizzare l'esito della discussione - Allegare le relazioni . N.B. I nomi degli allievi eventuali testimoni non devono essere resi noti ai Rappresentanti di classe . I Rappresentanti di classe allievi oggetto di procedimento disciplinare non possono assistere alla discussione e non possono votare , parimenti i Rappresentanti di classe genitori di allievi oggetto di Procedimento disciplinare -Allegare le relazioni al verbale

Audizione

Il genitore non può sostituire l'allievo/a nella audizione ; l'allievo minore non può essere audito senza il genitore .Ove impossibilitato per comprovato motivo a comparire in audizione , il genitore deve fare pervenire memoria scritta dall'allievo minore in sua difesa al Coordinatore o a Ufficio Didattica , parimenti se impossibilitato l'allievo maggiorenne .
Il genitore del minore impedito/a , o il genitore impedito , per qualsiasi motivo a presenziare alla audizione, può chiedere rinvio del CdC una sola volta per comprovato e documentato motivo scritto al Coordinatore o a Segreteria Didattica che lo comunica tempestivamente al Coordinatore . Il CdC dispone il rinvio comunicando la data del nuovo CdC .
Al di fuori di questi casi l'allievo/a perde il diritto alla difesa .

L'audito e il genitore lasciano l'aula alle ore

Discussione e Delibera a componente allargata - a parità di voti prevale il voto del Coordinatore .

Esito della votazione
Unanimità /Maggioranza

Sono contrari - Nome e cognome e motivo secondo i Regolamento disciplinare MATTEI

--

L'auditore e il genitore rientrano alle ore per la presa d'atto della delibera e della sanzione .
L'auditore e il genitore lasciano la seduta .

Il Coordinatore consegna il giorno successivo il dispositivo di sanzione per la trasmissione da Segreteria Didattica all'alleivo/a

Discussi tutti i punti all'odg , la seduta è tolta alle ore

Per la Dirigente scolastica, il Coordinatore Professore/essa _____

Il Verbalizzante Professore/essa _____

Allegare l'Allegato 2 alla Circolare n. 100/2025 SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE O.F. E AMPLIAMENTO O.F.