**ISTITUTO SUPERIORE STATALE**

**“MANLIO ROSSI DORIA”**

**SETTORI ECONOMICO – TECNOLOGICO – ENOGASTRONOMICO**

**Via Manlio Rossi Doria, 2 – 80034 MARIGLIANO (NA) - Telefono 081 885 13 43**

e-mail nais134005@istruzione.it – Codice Fiscale 92057380633 – PEC nais134005@pec.istruzione

**Verbale N°**

(ai sensi del regolamento delle riunioni in modalità telematica approvato dal CI del 22/09/2020, delibera n°66)

Il giorno ………..Aprile 2021, alle ore …………..tramite la piattaforma Meet di G-Suite , si è riunito il consiglio di classe della ……sez……indirizzo ……………………………, per i primi 45 minuti con i soli docenti e per gli ultimi 15 minuti con i rappresentanti componenti studenti e genitori, per discutere i seguenti punti all’ordine del giorno:

1. ***Andamento didattico-disciplinare e verifica programmazione;***
2. ***Individuazione e segnalazione alle famiglie (a cura dei coordinatori) di eventuali casi problematici;***
3. ***Monitoraggio, valutazione delle attività di recupero svolte o in fieri;***
4. ***Proposte adozione dei libri di testo per l’a.s. 2021/2022 (in modalità registro ARGO);***
5. ***Esami di Stato 2020/2021: assegnazione dei Tutor agli alunni, definizione degli elaborati da inviare entro il 30 aprile;***
6. ***Candidati privatisti, disamina documentazione, esami preliminari, Curriculum e Esame di Stato;***

***Varie ed eventuali***

Sono presenti i professori:

Risultano assenti i professori:

Presiede la seduta il coordinatore Prof………………………delegato dal D.S. Prof.ssa Angela Buglione, segretario verbalizzante il Prof ………………………………………………

1. **o.d.g Andamento didattico-disciplinare e verifica programmazione**

*Descrizione breve del comportamento della classe nei rapporti interpersonali, rispetto delle regole ed eventuali provvedimenti deliberati in base a quanto stabilito dal PTOF; confronto e accertamento della programmazione.*

1. **o.d.g Individuazione e segnalazione alle famiglie (a cura dei coordinatori) di eventuali casi problematici**

*In seguito a quanto emerso al punto 1, si riportano i nominativi degli alunni che hanno fatto registrare scarso interesse, difficoltà nella partecipazione e/o altri problemi .*

*Il coordinatore informerà i genitori tramite email, fonogramma, o tramite convocazione in presenza, se sarà opportuno.*

1. **o.d.g. monitoraggio, valutazione delle attività di recupero svolte in fieri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Alunno* | *Disciplina* | *Modalità di verifica(colloquio orale, verifica scritta, altro)* | *Ore dedicate al recupero* | *ESITO RECUPERO* |
| *Completo* | *Parziale* | *Nullo* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*(Tabella da compilare durante il Consiglio di classe su indicazione dei singoli docenti impegnati nelle attività di recupero in itinere)*

1. **o.d.g.** **Proposte adozione libri di testo per l’anno scolastico 2020/2021**

 I docenti ………………………..confermano le adozioni dell'anno precedente, e in casi di nuove edizioni, producono una relazione sul testo, mentre i docenti …………………… propongono una nuova adozione e producono una relazione personale per motivarne la scelta. I dati di tali testi vengono riportati dai singoli docenti su INFO CLASSE/DOCENTI DA SCUOLANEXT del portale Argo. Alla fine di questo procedimento a cura di ogni docente, il Coordinatoresi ritroverà tutti i testi inseriti e dovrà stampare il resoconto da consegnare alla segreteria alunni, insieme alle **relazioni** sui libri di **nuova adozione** o **nuova edizione, entro cinque giorni**.

1. **o.d.g. Esami di Stato 2020/2021: assegnazione dei Tutor agli alunni, definizione degli elaborati da inviare entro il 30 aprile.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ARGOMENTO** | **NUMERO DELL’ ALUNNO DALL’ELENCO DELLA CLASSE** | **DOCENTE DI RIFERIMENTO (TUTOR)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **o.d.g. Candidati privatisti, disamina documentazione, esami preliminari, Curriculum e Esame di Stato.**

**Varie ed eventuali**

***Inizio della seconda parte del c.d.c***

Alle ore…………… il Consiglio, prosegue a riunione allargata con i rappresentanti di classe.

Per la componente genitori sono presenti……………………………………………………………………..

Per la componente alunni sono presenti………………………………………………………………………..

*(Il coordinatore, illustra brevemente l’andamento didattico-disciplinare della classe e l’ informativa sui libri di testo*.)

Esauriti tutti i punti all’ O. d. G. la riunione ha termine alle ore ……..

**Marigliano, …………………………..**

**Il Segretario Il Coordinatore**

………………… …………………………..