

VERBALE n.

Il giorno , alle ore , nell’aula dell’Istituto Tecnico Tecnologico Buonarroti di Trento, si è riunito il Consiglio della Classe sez..... al fine di discutere e deliberare sui seguenti punti all’Ordine del Giorno:

O.d.g.:

Soli docenti (primi 45 minuti):

- 1. **sintetica** valutazione **dell’andamento** didattico-disciplinare;
- 2. proposte di adozione **libri** di testo. Si informa che:
 - 1. **le classi prime adottano per le seconde**
 - 2. **le seconde per le prime**
 - 3. **le terze per la quarte**
 - 4. **le quarte per le quinte**
 - 5. **le quinte per le terze;**
- 3. **PER LE CLASSI QUINTE:** approvazione e illustrazione **Documento del 15 maggio.**

Con la componente genitori e studenti (ultimi 15 minuti):

- 1. **andamento** della classe;
- 2. proposte di adozione di **libri** di testo per l'a.s. prossimo;
- 3. **per le V:** illustrazione **Documento** del 15 maggio.

All’assemblea sono presenti i seguenti Docenti:

Italiano	
Storia	
Inglese	
Tedesco	
Matematica	
Fisica	
Chimica	
Informatica	
Scienze	
Tecniche di Rappresentazione Grafica	
Diritto ed economia	
Scienze motorie	
IRC	
(aggiungere le materie interessate...)	

Sono **assenti** i Docenti

Presiede la riunione il dirigente scolastico OVVERO, in quanto coordinatore della classe, il prof.
Verbalizza il prof.....

Constatata la validità dell’assemblea, il Presidente dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell’Odg:

Ordine del giorno:

1. *Sintetica valutazione **dell’andamento** didattico-disciplinare.*
Dopo ampia discussione, il **coordinatore** così sintetizza l’andamento didattico-disciplinare della classe:
.....

2. *Proposte di adozione libri di testo*

Il **coordinatore** ha avuto cura di sottoporre ai colleghi già prima del consiglio i prospetti dei testi attualmente in adozione e i moduli per eventuali nuove adozioni (**per classi I e III**).

Vengono proposte le seguenti **nuove adozioni** (possibili solo per **I e III**) - sarà consegnata a cura del docente proponente la relativa **relazione** di nuova proposta alla segreteria didattica entro il termine di maggio indicato in circolare della Dirigenza:

<i>MATERIA</i>	<i>TITOLO</i>	<i>AUTORE</i>	<i>EDITORE</i>	<i>DOCENTE</i>

3. *PER LE CLASSI QUINTE: Approvazione Documento 15 Maggio*

Il **coordinatore**, avendo già prima del Consiglio raccolto le indicazioni dei colleghi e formulato una bozza secondo il format d'Istituto, illustra in sintesi le parti del Documento. Si apre lo spazio alla discussione per eventuali modifiche:

.....
Il Documento viene **approvato** all'unanimità.

CON GENITORI e STUDENTI (seconda parte):

Intervengono i rappresentanti:

ALUNNI	GENITORI

1. **andamento della classe, anche in riferimento al percorso ECC**
Il coordinatore così sintetizza ad alunni e genitori l'andamento della classe:
.....
Prendono la parola

2. **proposte di adozione di libri di testo per l'a.s. successivo**
Il coordinatore illustra ai rappr. le proposte effettuate, in particolare le nuove adozioni sopra riportate.

Prendono la parola

3. **per le V: Documento del 15 maggio**

Il coordinatore illustra in sintesi le parti e i contenuti del Documento approvato.
Si apre lo spazio alla discussione per eventuali osservazioni dei rappr.:

.....

Terminata la discussione alle ore..... il presente verbale viene letto, approvato, sottoscritto e caricato dalla segreteria didattica in Mastercom nella cartella già condivisa col cdc.

Il Presidente

F.TO (nome e cognome coordinatore) ¹

Il Verbalista

F.TO (nome e cognome verbalista) ¹

¹: Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993