

## CONSIGLI DI CLASSE

### Appunti per chi presiede le sedute

A disposizione del presidente della seduta ci sono i seguenti documenti:

1. Circolare di convocazione ed Ordine del giorno dei consigli (da lasciare sulla scrivania a disposizione dei singoli consigli);
2. Registro dei verbali del consiglio di classe (da consegnare al docente verbalizzante);
3. Prospetto dei consigli di classe, da cui risultano i verbalizzanti (sottolineati), i coordinatori (\*), i rappresentanti dei genitori e degli alunni, i docenti del consiglio: verificare le presenze e far riportare a verbale gli assenti;
4. Faldone del corso in cui sono contenute le programmazioni del consiglio di classe (verificare la classe e l'anno di riferimento, considerato che in ordine crescente sono riportate le classi e per le classi successive alle prime, anche gli anni precedenti a ritroso): controllare che ci siano tutte le programmazioni di quest'anno per la classe di riferimento e tener conto che all'ultimo foglio sono riportati i debiti formativi attribuiti e non ancora sanati; per quelli sanati, riportare a fianco la data in cui viene dichiarato superato il debito;
5. Registri di classe dell'intero corso per verificare, note, assenze, provvedimenti, andamento delle lezioni (annotazione degli argomenti, eventuali firme mancanti o lezioni non effettuate, circolari lette ecc.);

#### Come procedere:

- Dopo aver verificato le presenze ed incaricato il verbalizzante dell'ufficio, dare il benvenuto ai genitori ed agli alunni eletti, che partecipano per la prima volta alla seduta dopo l'elezione, confermare l'insediamento ed invitare i singoli docenti a relazionare sui punti 1) e 2), unificati, in quanto strettamente connessi. In caso di assenza di qualche docente chiedere agli altri se hanno ricevuto comunicazioni (scritte o verbali) in ordine agli argomenti da trattare.
- Il coordinatore relazionerà anche sul punto 3) per verificare lo stato dei lavori.
- Per il punto 4), viaggi di istruzione, recepire la definitiva delibera, confrontando quanto riportato nel verbale precedente e correggere eventuali discordanze. Tenere conto che è l'ultima delibera e bisogna definire tutti i dati (meta, notti, classi di abbinamento, accompagnatori, adesione di almeno i due terzi della classe, esclusione di alunni a norma del Regolamento, eventuale pacchetto didattico): il tutto deve essere scrupolosamente verbalizzato.
- Chiedere per il triennio quanto previsto al punto terzo prove, e verificare se i risultati sono in linea con i normali valori del rendimento della classe. In caso negativo approfondire le motivazioni possibili.
- Dopo aver trattato i punti previsti, sollecitare un breve intervento di alunni e genitori per arricchire il confronto invitandoli a pronunciarsi su quanto espresso dai docenti, per integrare valutazioni, osservazioni e proposte. Evitare gli spunti polemici e con garbo chiarire i problemi e dare risposte rassicuranti. Nei casi estremi interrompere la discussione presentando conclusioni ragionevoli, ispirate al buon senso, ma senza colpevolizzare alcuno. L'equilibrio e la capacità di mediazione sono fondamentali per la corretta conduzione di una seduta. Ringraziare i genitori e gli alunni e proseguire la seduta in forma ristretta.
- Per i debiti formativi verificare l'aggiornamento dei dati (da riportare sulla scheda dei debiti annessa al fascicolo della programmazione ed annotare i casi gravi di scarso rendimento, con le relative motivazioni e le materie di riferimento. Esaminare la situazione dei corsi IDEI: se autorizzati quali sono i risultati in ordine alla frequenza ed al rendimento, se non ancora attivati quali sono estremamente necessari da realizzare al di fuori delle ore di insegnamento, tenendo conto del limite orientativo di attivazione per

classe (20 ore per anno scolastico). Far riportare a verbale le eventuali proposte di attivazione.

- **Tenere conto della estrema importanza che la riunione sia contenuta nell'ora prevista dalla convocazione per evitare sforamenti di sedute ed attese snervanti fuori dalla porta per docenti, genitori ed alunni. Il che significa dover interrompere interventi troppo lunghi o la ripetizione di concetti già abbondantemente espressi. Naturalmente con molto tatto ed attenzione, per non colpire sensibilità e suscettibilità.**