



- presiedere le riunioni in caso di assenza del Dirigente Scolastico
- nominare di volta in volta il segretario
- raccogliere e predisporre il materiale necessario in prossimità di consigli e scrutini
- raccogliere segnalazioni di profitto insufficiente e, se necessario, convocare le famiglie tramite Segreteria didattica
- controllare le assenze degli alunni e, se necessario, convocare le famiglie tramite Segreteria didattica
- essere sempre in contatto con gli insegnanti della classe e con il DS, specie in caso di situazioni particolari
- essere in contatto con Coordinatore di Settore per qualunque necessità contestuali alla classe stessa

Sul piano *didattico-formativo* egli è chiamato a:

- curare l'andamento generale della classe, in termini di profitto e comportamento degli allievi, richiamando l'importanza dei principi educativi e incoraggiando sempre alla partecipazione e all'apprendimento
- raccogliere istanze e bisogni delle varie componenti della classe (colleghi, alunni, genitori)
- se a tali istanze e bisogni raccolti sottende la richiesta di privacy, garantire la tutela di dati e informazioni personali
- favorire il confronto, la condivisione e la negoziazione, soprattutto per gestire in senso costruttivo eventuali conflitti fra le varie componenti della classe

DOCENTI DI SOSTEGNO ED ELABORAZIONE PEI

Il docente di sostegno, nel rispetto delle norme richiamate, sintetizza al Consiglio risorse, difficoltà, esigenze dell'alunno disabile al fine di elaborare collegialmente un PEI Semplificato o un PEI Differenziato.

LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DEL CONSIGLIO DI CLASSE

IMPEGNI E VALORI DIDATTICI DI DOCENTI E ALUNNI

I docenti, dopo essersi riuniti per Dipartimento e definita la Programmazione Didattica annuale/pluriennale, ne esplicitano al Consiglio competenze, abilità, conoscenze. Il Consiglio, quindi, nel rispetto di quanto deliberato dal CD:

- richiama gli indicatori della valutazione finale dell'allievo
- richiama il repertorio delle competenze, abilità, conoscenze
- stabilisce le metodologie di lavoro
- esplicita i criteri di misurazione dei processi di apprendimento

A. INDICATORI DELLA VALUTAZIONE FINALE DELL'ALLIEVO

Per la valutazione in chiusura dell'anno scolastico il Consiglio attribuirà il voto finale tenendo conto degli **Indicatori Didattici** (verifiche orali, scritte, grafiche, pratiche) sommati agli **Indicatori Formativi** (frequenza, comportamento, partecipazione, studio e impegno). A tali indicatori viene attribuito un differente peso in base a quanto annualmente dichiarato nel POF.

B. REPERTORIO DELLE COMPETENZE, ABILITÀ, CONOSCENZE

I docenti fanno riferimento alla programmazione didattica concordata in sede di riunione di dipartimento.

C. METODOLOGIE DI LAVORO

- **verifiche scritte formative e sommative:** saranno somministrate sempre con preavviso agli alunni e con annotazione scritta sul registro di classe. Inoltre, nelle classi terminali, le verifiche saranno in linea con l'esame.
- **verifiche orali formative e sommative:** il Consiglio, in riferimento al contesto classe, stabilirà se preavvisare o meno gli alunni e se accettare o meno "alunni volontari"

- **giustificazione di non preparazione nelle verifiche orali:** il Consiglio, in riferimento al contesto classe, stabilirà se accettare o meno giustificazioni, quante accettarne per ciascun docente, in che modalità accettarle e in quali momenti dell'anno consentirle

L'alunno non può assentarsi per oltre 50 giorni come da normativa, pena la non ammissione alla classe successiva.

