**VERBALE N. DIPARTIMENTO DI……………………..**

Il giorno…………………. alle ore…………………………. presso la sede centrale di Via Diaz, 59

si riunisce il dipartimento di ……………………………………………………………………………………

del Liceo……………………………………. dell’Istituto Superiore “B.Munari” di Acerra (NA), con il seguente odg :

|  |
| --- |
| 1. Verifica della programmazione dipartimentale ed eventuale completamento del lavoro svolto a settembre:   - esiti delle prove di ingresso;  - eventuali proposte di modifica agli allegati al PTOF (Valutazione, Regolamento di disciplina, Criteri di attribuzione del voto di condotta, Regolamento di Istituto);  - elaborazione di criteri di valutazione comuni e omogenei per le diverse discipline;  - progettazione e valutazione per competenze in uscita;  2. Programmazione di interventi recupero curriculare dal mese di febbraio 2024 per gli alunni in difficoltà di apprendimento;  3. Programmazione di attività per la valorizzazione delle eccellenze;  4. Progettazione moduli CLIL;  5. PER IL DIPARTIMENTO DI SOSTEGNO: Progetto Alternanza Scuola Lavoro BES. |

Ad appello nominale risultano presenti i seguenti docenti: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Risultano assenti: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(i nominativi degli assenti verranno comunicati tempestivamente in Vicepresidenza al massimo il giorno dopo la riunione).

1. Si passa al primo punto all’odg:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Si passa al primo punto all’odg:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Esaurita la discussione di tutti i punti all’odg, la seduta è sciolta alle ore…………..

Una copia di tutti i materiali prodotti, incluso il verbale, saranno consegnati in Vicepresidenza quanto prima.

Il Coordinatore

………………………………….

Il verbalizzatore

………………………………..

**Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Lea Vitolo

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.

e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa