|  |  |
| --- | --- |
|  | **SAVIGNANO sul RUBICONE (FC)**Via Togliatti n.5 C.A.P. 47039Tel. 0541 944602 - C.F. 90038920402Mail: fois001002@istruzione.itWeb site: [www.mcurie.edu.it](http://www.mcurie.edu.it/) |

**VERBALE DELLO SCRUTINIO DI PRIMO PERIODO – A.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## CLASSE (I,II,III,IV,V)\_\_\_\_\_\_\_ INDIRIZZO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oggi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_presso apposita aula dell’Istituto M. Curie si riunisce il Consiglio della Classe (I, II, III, IV,V) \_\_\_\_\_\_\_ dell’indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per discutere il seguente o.d.g.

1. Operazioni di scrutinio: valutazione generale della classe (andamento didattico e disciplinare) con riferimento al piano di programmazione dei singoli docenti in relazione alle indicazioni dei rispettivi dipartimenti disciplinari. Valutazioni individuali degli allievi (profitto e comportamento): gestione delle varie operazioni sul registro elettronico, formale approvazione degli esiti, redazione del verbale;
2. Programmazione delle attività di recupero: pause didattiche per classe di allievi ed attività di supporto didattico/potenziamento mattutino ed, in subordine, sportelli pomeridiani in varie discipline;
3. Classi dell’Indirizzo Professionale: verifica e monitoraggio dei Piani Formativi Individuali (PFI) e della programmazione di base e professionale attraverso U.D.A.
4. Classi TERZE Indirizzo Professionale: programmazione delle attività connesse alla raccolta delle evidenze per lo svolgimento degli Esami di qualifica triennale (modalità, accordi operativi per progetti PTOF-PCTO, raccolta della documentazione propedeutica);
5. Classi TERZE, QUARTE, QUINTE di tutti gli indirizzi: monitoraggio delle attività svolte nei percorsi PCTO;
6. Varie ed eventuali (*Revisione/Modifica della programmazione, verbalizzazioni per situazioni/casi specifici, annotazioni per eventi e/o iniziative a breve termine, annotazioni dei docenti o del dirigente al Consiglio di classe ecc.)*

Docenti aventi diritto a partecipare alla seduta del Consiglio (tramite appello):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Docente*** | ***Materia*** | ***Presente*** | ***Assente*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Risulta assente giustificato il/la prof./prof.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sostituito/a dal prof./prof.ssa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presiede il Dirigente Mauro Tosi (o suo delegato, prof./prof.ssa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). Svolge le funzioni di segretario il/la prof./prof.ssa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Coordinatore di Classe provvederà alla redazione del presente verbale e collaborerà con il Dirigente Scolastico per il buon andamento e la gestione di tutte le operazioni di scrutinio. I vari docenti del Consiglio di Classe offriranno il loro contributo per le operazioni di gestione informatizzata del registro degli scrutini, alla consegna della modulistica al personale della segreteria didattica e alla rilevazione dei corsi di recupero richiesti. Per le attività di monitoraggio dei percorsi PCTO il coordinatore di classe sarà coaudivato dal docente referente di classe per tali percorsi.

***Punto 1.- Operazioni di scrutinio: valutazione generale della classe (andamento didattico e disciplinare) con riferimento al piano di programmazione dei singoli docenti in relazione alle indicazioni dei rispettivi dipartimenti disciplinari. Valutazioni individuali degli allievi (profitto e comportamento): gestione delle varie operazioni sul registro elettronico, formale approvazione degli esiti, redazione del verbale;***

***Indicazioni relative alla valutazione degli allievi***

*“La valutazione e' espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonche' dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche.* ***La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni****. Essa concorre, con la sua finalita' anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialita' e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo (DPR 122/09”).*

Il Coordinatore di Classe è invitato a relazionare brevemente sull’andamento generale didattico-disciplinare della classe, con particolare riguardo al livello di apprendimento e di attenzione degli allievi, allo svolgimento dei programmi e a eventuali problemi di comportamento, richiamando la necessità di intervenire rapidamente nei confronti degli alunni che presentino problemi di rendimento scolastico/disciplinare, affinché nel corso dell’anno scolastico si attui ogni possibile modalità finalizzata alla riduzione della dispersione scolastica e al successo formativo, culturale e professionale dello studente. **Il DS rammenta inoltre che per procedere alle operazioni di scrutinio i docenti devono essere in possesso di dati certi e sufficienti elementi di giudizio, desunti in base ad un congruo numero di prove scritte, orali e di verifiche laboratoriali (ove previste) con l’assegnazione di un voto unico per disciplina.**

**Dopo adeguato confronto e discussione fra i vari docenti del consiglio di classe, emerge sinteticamente quanto segue:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nei casi in cui il Consiglio di classe ritenesse opportuno fornire alle famiglie specifiche comunicazioni scritte in relazione al profitto e/o al comportamento di singoli allievi, verrà predisposta apposita comunicazione notificata mediante registro elettronico.**

***Valutazione del COMPORTAMENTO***:

Relativamente al **voto di comportamento,** esso verrà deliberato su proposta del coordinatore, tenendo conto della normativa vigente (D.L 137/08 del 01/09/2008 convertito dalla Legge 169/08 e dal D.M 5/2009) e di quanto previsto a tale scopo nel regolamento di Istituto. Eventuali provvedimenti disciplinari (*ammonizioni verbali e/o scritte e/o allontanamento dalle lezioni per violazioni gravi e reiterate*) irrogate dai rispettivi consigli di classe incidono negativamente sul voto di condotta e possono comportare nei casi più gravi (come da regolamento di Istituto) anche un voto di comportamento inferiore al sei, che va opportunamente motivato dopo un’attenta e scrupolosa analisi della situazione riferita al singolo allievo.

A tale scopo, sulla base della normativa vigente, è opportuno che i coordinatori di classe, al fine di determinare ed argomentare al consiglio di classe il voto proposto di comportamento, si presentino allo scrutinio con il quadro delle annotazioni rilevate dal registro elettronico riguardanti in particolare ritardi, uscite anticipate se molto numerose e/o note disciplinari.

**La valutazione del comportamento, come da vigente regolamento di Istituto, tiene conto nel complesso dei seguenti indicatori:**

**INDICATORI: La valutazione del comportamento tiene conto dei seguenti indicatori:**

a) impegno e partecipazione alle attività di carattere educativo e didattico organizzate dalla scuola;

b) perseveranza e costanza nell’applicazione;

c) rispetto dei docenti, dei compagni e del personale della scuola;

d) puntualità nello svolgimento delle consegne, rispetto dei tempi scolastici;

e) corretto uso e rispetto dei materiali e delle strutture scolastiche;

f) numero delle assenze, ritardi e/o uscite anticipate;

g) progressivo miglioramento nel comportamento e nel profitto scolastico;

 h) correttezza di comportamento e grado di giudizio acquisito dal tutor aziendale nelle attività PCTO,

 stage in aziende del settore, eventuali tirocini formativi estivi;

i) correttezza del comportamento durante uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione;

l) correttezza di comportamento e grado di partecipazione dimostrata nei vari progetti PTOF, PON

 organizzati dall’Istituto.

**Intemperanze particolarmente gravi, anche se episodiche, pur in presenza di un rendimento positivo, interferiscono negativamente sul voto di condotta. In ogni caso, la presenza di note disciplinari costituisce una aggravante ai fini dell’attribuzione del voto.**

Dopo adeguata discussione e confronto per singoli casi, sulla base dei criteri di valutazione approvati in sede collegiale**, i voti di comportamento proposti dal Coordinatore sono deliberati all’unanimità e riportati nell’apposita colonna prevista sul registro elettronico della classe**. Si annotano i seguenti casi per i quali tali voti sono espressi a maggioranza:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Alunno/a*** | ***Voto di comportamento*** ***(deliberato******a maggioranza)*** | ***Eventuale motivazione espressa*** ***dai docenti contrari******(se richiesta dal docente)*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Viene assegnata un voto di comportamento inferiore a sei decimi agli alunni:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Alunno/a*** | ***Motivazione (obbligatoria)*** |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |

***Valutazione inerente l’Ed. CIVICA (Legge 92/2019 e D.M. 35/2020).***

Con riferimento al Piano delle attività per l’insegnamento dell’Ed. Civica presentato nel Collegio Docenti del 10/09/2020 e le successive integrazioni riferite a ciascun indirizzo di studi nel corrente a.s., i vari referenti per l’Ed. Civica dei singoli consigli di classe/indirizzi propongono – sulla base dei criteri di valutazione per tale insegnamento deliberati in collegio docenti e di preliminari consultazioni con i vari docenti - un voto per la valutazione di primo periodo correlata con tale attività. Tale valutazione sarà riportata in apposita colonna a tale scopo predisposta nel registro elettronico per le operazioni di scrutinio. Vengono annotate le seguenti ed eventuali osservazioni:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Valutazione del PROFITTO***

Acquisite e presentate a tabellone elettronico le proposte di voto dei singoli docenti e discusse ed apportate le eventuali correzioni o modifiche di tali voti a cura del Consiglio di Classe, si procede alla formale approvazione degli stessi attraverso le previste procedure elettroniche sulla base dei criteri di valutazione approvati in sede collegiale**. Le proposte di voto tengono conto anche delle attività di recupero e consolidamento effettuate.**

**Per tutte le classi e per tutti gli indirizzi, sulla base delle indicazioni della C.M. 89/12 e del Collegio Docenti del 26.10.15, viene assegnato un voto unico in tutte le discipline.**

**I voti di profitto sono APPROVATI ALL’UNANIMITA’**, **fatta eccezione per i seguenti casi deliberati a maggioranza** (elencare allievi e discipline di pertinenza):

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Alunno/a*** | ***Disciplina/e con voto deliberato*** ***a maggioranza*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Per un quadro complessivo dei risultati di profitto emersi nel primo periodo di valutazione allo scopo di fornire un quadro di riferimento per i prossimi Consigli di Classe, precise indicazioni alle famiglie e per la programmazione delle varie azioni di supporto didattico/disciplinare e di valorizzazione/potenziamento nel tempo dei risultati conseguiti, si passa all’analisi - studente per studente (Cognome e Nome) - dei risultati conseguiti nelle varie discipline, attraverso l’individuazione di tre fasce di livello **(indicare Nome/Cognome dei singoli allievi/e):**

**1a FASCIA: Studenti con valutazioni almeno sufficienti in tutte le materie (Nome/Cognome)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2a FASCIA**: **Studenti con non più di tre insufficienze – non gravi** – potenzialmente recuperabili attraverso un maggiore impegno e studio autonomo, pause didattiche, interventi di recupero attraverso accordi con i docenti con ore di potenziamento e/o attività di recupero pomeridiane (Indicare Nome/Cognome):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3a FASCIA**: **Studenti con insufficienze gravi e diffuse e/o con un NUMERO ELEVATO DI ASSENZE che potrebbero compromettere il positivo esito dell’anno scolastico o la NON ammissione all’Esame di Stato (classi V).**

Nei confronti di questi studenti (indicare Nome/Cognome) il coordinatore ed i singoli docenti di pertinenza per disciplina provvederanno a consigliare alla famiglia sul piano didattico quanto previsto nel punto precedente e verrà inoltre predisposta apposita comunicazione notificata mediante registro elettronico. Nei casi in cui tale segnalazione avvenga anche in relazione ad un elevato numero di assenze, si attiveranno le procedure previste per la richiesta alle famiglie di eventuali deroghe alle stesse con riserva (per gli allievi del biennio) di segnalazione di presunta evasione dall’obbligo scolastico (informazioni e modulistica all’ufficio didattico)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Punto 2. Programmazione delle ATTIVITA’ DI RECUPERO: pause didattiche per classe di allievi ed attività di supporto didattico/potenziamento mattutino ed, in subordine, sportelli pomeridiani in varie discipline.***

Nell’ultima sessione del Collegio dei Docenti (20/10/2022), si è stabilito che i primi interventi di recupero/potenziamento e consolidamento disciplinare degli allievi saranno attuati **di norma** attraverso brevi periodi di pause didattiche mattutine rivolti all’intera classe di allievi. Naturalmente rimangono valide ed auspicabili le attività di recupero mattutine/supporto disciplinare attuate, quando possibile, attraverso autonomi accordi fra docenti titolari e di potenziamento, secondo il relativo planning con le indicazioni delle varie attività. Dopo questo primo periodo di recupero attuato nei modi sopra **descritti e/o per interventi che si renderanno necessari per gruppi di allievi,** si valuteranno ulteriori azioni di supporto e recupero disciplinare attraverso azioni di sportello pomeridiani attivati con le risorse di potenziamento e attraverso le relative quote già stanziate in merito, in attesa di possibili ed ulteriori finanziamenti come previsti dal PNRR**.**

**In questi casi,** **il/i docente/i della/e disciplina/e, in seguito alle decisioni assunte dai rispettivi Consigli di Classe, consegneranno in Vicepresidenza la richiesta di eventuali interventi di sportello/potenziamento disciplinare pomeridiani (in subordine e/o ad integrazione delle attività di pausa didattiche mattutine) per consentirne la relativa organizzazione, nei limiti delle risorse attualmente disponibili.**

Il docente disponibile a svolgere attività di recupero, sia nell’ambito del consiglio di classe che attraverso l’individuazione di docenti con ore di potenziamento (con priorità, ove possibile, per quest’ultimi) , sarà invitato inoltre a raccordarsi con i colleghi che segnaleranno analoga necessità per i propri allievi al fine di armonizzare contenuti e metodi dell’attività di recupero.

**TABELLA DI INDIVIDUAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DI INTERVENTI**

**DI RECUPERO E SUPPORTO DISCIPLINARE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Intera classe o*** ***Gruppi di allievi*** | ***Disciplina/e*** | ***Docente disponibile per eventuali interventi pomeridiani*** ***(docente della classe)*** | ***Modalità di recupero*** |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)  |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)  |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)*
 |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)*
 |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)  |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)*
 |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)  |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)  |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)  |
|  |  |  | * Pausa didattica/Supporto mattutino
*  Studio autonomo individuale
*  Sportello pomeridiano (gruppo di allievi)

 Altre modalità (specificare)  |

***Punto 3. Classi dell’Indirizzo Professionale***: ***verifica e monitoraggio dei Piani Formativi Individuali (PFI) e della programmazione di base/professionale attraverso U.D.A. - Gestione della quota ministeriale prevista per la personalizzazione degli apprendimenti (classi del biennio).***

In relazione a quanto previsto dalla Riforma dell’Istruzione professionale (D.Lgs. 61/2017), dalle relative LL.GG. di applicazione del suddetto decreto (D.I. n° 92 del 24/05/2018), in base agli accordi di programmazione nei dipartimenti e nei relativi consigli di classe, si evidenzia quanto segue (*monitoraggio delle attività, procedure attuate per la redazione dei PFI, attuazione della programmazione in termini di UDA nell’ambito delle competenze di base e professionale ecc.):*

***\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_***

***In particolare, per quanto riguarda la gestione del monte ore previsto (264 ore in un biennio) per la personalizzazione degli apprendimenti anche in relazione a specifici progetti PTOF, si annota quanto segue:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Punto 4. Classi TERZE per l’Indirizzo professionale. Programmazione delle attività connesse alla raccolta delle evidenze per lo svolgimento degli Esami di qualifica triennale (DGR 739/13 e DGR 740/13);***

***Viene riportato a titolo esemplificativo e di guida alle procedure di cui al DGR 739/2013 quanto segue:***

“Le evidenze sono “prove” che documentano le capacità e le conoscenze acquisite dall’allievo nel suo percorso di apprendimento. Le capacità e le conoscenze sono quelle della Qualifica Professionale. Le evidenze sono correlabili agli standard professionali delle Qualifiche attraverso le relative attività professionali di riferimento e riguardano gli *esiti delle verifiche* realizzate durante il percorso formativo e la documentazione inerente lo stage. In particolare, le verifiche considerate sono quelle che riguardano le conoscenze e le capacità professionali rapportabili agli standard delle qualifiche regionali, nonchè le competenze di base così come definite nell’Accordo citato e gli elementi derivanti dalla correlazione delineata nella DGR 1776/2010 e ss.mm.ii.

*IN CONCRETO*

Durante lo svolgimento del percorso di istruzione-formazione, vengono realizzate “verifiche” finalizzate ad accertare l’acquisizione, da parte dell’allievo, delle conoscenze e capacità assunte come standard di riferimento per la progettazione del percorso e che ne costituiscono obiettivo formativo.

Le verifiche riguardano:

* le competenze tecnico-professionali, di cui al DGR 739/13 (conoscenze e capacità rapportabili agli

 standard delle qualifiche regionali);

* le competenze di base, di cui al DGR 740/13 ( competenza linguistica, matematica, scientifico-

 tecnologica e storico, socio-economica);

Gli esiti di queste “verifiche” costituiscono “evidenza” dell’avvenuta acquisizione di conoscenze e capacità e vanno ad alimentare il Dossier delle evidenze. **Nel caso delle competenze tecnico professionale e degli “obiettivi formativi aggiuntivi” nelle *verifiche* realizzate durante il percorso formativo, consiste evidenza anche la documentazione inerente le attività di PCTO**.

Le evidenze relative allo stage possono consistere in: documentazioni “formali” (dichiarazioni riconosciute-riconoscibili: attestati, dichiarazioni del datore di lavoro, ecc.), evidenze di “output” (prodotto dell’attività della persona: campioni di prodotto, documenti realizzati), evidenze di “azione” (testimonianze, registrazioni, altra documentazione).

Nel caso delle competenze di base, costituiscono altresì “evidenza”:

* esiti di specifiche prove finalizzate a verificare il possesso di una o più competenze di base;
* esiti di prove finalizzate a testare il possesso di una o più competenze tecnico –professionale (standard della qualifica) nelle quali è stato possibile verificare anche il possesso di competenze di base.

Laddove ne sussistano le condizioni, possono costituire evidenza le valutazioni che il Consiglio di classe/Equipe formativa esprime e formalizza in relazione alle competenze di base acquisite dall’allievo.

**Il “Dossier delle evidenze” viene predisposto per ciascun allievo. Le prove di ciascun allievo che costituiscono “evidenze” vengono raccolte dal coordinatore di classe (classi del biennio) e referenti PCTO (classi terze) nel Dossier delle evidenze.**

Ciò premesso, vengono espresse dal Consiglio di classe le seguenti osservazioni, accordi e procedure per gli adempimenti del presente punto:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Punto 5. Classi TERZE, QUARTE, QUINTE di tutti gli indirizzi: monitoraggio delle attività svolte nei percorsi PCTO (a cura dei docenti referenti PCTO a supporto dei docenti coordinatori di classe);***

Il docente referente PCTO riferisce al Consiglio di Classe sugli esiti di monitoraggio per tali attività. Inoltre si impegna ad una rendicontazione delle relative ore fornendo tali dati al referente PCTO di Istituto. Ciò premesso, vengono espresse dal Consiglio di classe e/o dal referente PCTO le seguenti osservazioni, accordi e procedure per gli adempimenti del presente punto:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Punto 6: Varie ed eventuali (****Revisione/Modifica della programmazione, verbalizzazioni per situazioni/casi specifici, annotazioni per eventi e/o iniziative a breve termine, annotazioni dei docenti o del dirigente al Consiglio di classe ecc.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Altro (specificare)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Al termine dello scrutinio, dopo aver provveduto a rendere definitive le valutazioni attraverso le procedure previste dal software in uso, la segreteria provvederà a stampare **il prospetto generale dei voti che sarà firmato dal docente coordinatore di classe e dal dirigente scolastico (o suo sostituto).** Le valutazioni del primo periodo , dopo la conclusione delle operazioni di scrutinio relative a tutte le classi/indirizzi, **saranno consultabili dalle famiglie attraverso il registro elettronico con le stesse credenziali di accesso utilizzate per visualizzare i voti, le assenze e le comunicazioni.**

Le operazioni di scrutinio si concludono alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Il Coordinatore/Segretario di classe Il Dirigente Scolastico

 Prof./prof.ssa (Ing. Mauro Tosi)