



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
POLO COMMERCIALE ARTISTICO GRAFICO MUSICALE
“L. BIANCIARDI”**

Il presente verbale è composto da n. ... pagine. Gli allegati sono n. ... per un totale di pagine.

VERBALE N. _____

**VERIFICA DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ
VALUTAZIONE INFRASEMESTRALE**

Il giorno ... del mese di marzo dell'anno 2016 alle ore _____ nella sede di Piazza De Maria si riunisce il

✂ (leggere le indicazioni operative)

CONSIGLIO DELLA CLASSE

SEZIONE

INDIRIZZO

con il seguente

Ordine del giorno:

1. Profilo didattico-disciplinare della classe
2. Verifica del piano annuale delle attività
3. Valutazione infrasemestrale dei livelli di apprendimento degli studenti
4. Libri di testo
5. Varie ed eventuali

Alla prima parte del Consiglio partecipano i soli docenti.

Presiede il Consiglio il/la prof. _____ in virtù della delega del Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 5 T.U. n. 297/94.

Componenti del Consiglio di classe

Nome/cognome	Disciplina
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	

che risultano tutti presenti come si deduce dall'allegato foglio firme

(oppure) Risultano assenti i seguenti docenti come si deduce dall'allegato foglio firme:



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
POLO COMMERCIALE ARTISTICO GRAFICO MUSICALE
“L. BIANCIARDI”

Riconosciuta la validità della seduta, si dà inizio alla discussione degli argomenti posti all'O.d.g., ricordando che, ai sensi della delibera del Collegio dei docenti, relativa alla suddivisione dell'anno scolastico in due frazioni temporali (trimestre e semestre), **il Consiglio di classe ha il compito di trasmettere comunicazioni periodiche dei livelli di apprendimento degli alunni.**

1. PROFILO DIDATTICO DISCIPLINARE DELLA CLASSE

Il Consiglio delinea il profilo didattico-disciplinare della classe, segnalando il raggiungimento o meno degli obiettivi personalizzati nelle singole discipline.

✂ *Verbalizzare.....*

2. VERIFICA DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CLASSE

✂ *La verifica va fatta in base a quanto programmato e verbalizzato nel Consiglio di ottobre*

✂ *L'elenco delle attività sotto riportato è un promemoria, aggiungere attività non comprese, cancellare quelle non svolte, verbalizzare in merito a quelle svolte*

- Moduli Trasversali e Pluridisciplinari attivati
- Andamento dei Recuperi in Itinere e dello Sportello didattico
- Visite Guidate
- Alternanza Scuola/Lavoro (**se ci sono state variazioni aggiornare la scheda e allegarla a questo verbale**)
- Attività di orientamento (allo studio, al lavoro):
- Attività in Codocenza e/o per classi parallele:
- Interventi di sostegno alla classe:
- Altro (se la classe ha partecipato ad altre attività)

TUTTE LE CLASSI: osservazione online delle competenze.

Il Consiglio della classeha preso visione dei relativi report (uno per le competenze osservate in Alternanza S/L e uno per le altre competenze) inviati ai docenti nel mese di febbraio ed esprime le seguenti considerazioni:

✂ *Si ricorda che a fine anno ogni docente dovrebbe aver effettuato almeno 3 osservazioni per alunno.*

FORMAZIONE STUDENTI IN STAGE SU SICUREZZA.

Si riporta lo stato di avanzamento della formazione:

n.ro alunni che hanno completato la formazione:

n.ro alunni che sono in via di completamento:

n.ro e nominativo alunni in difficoltà e/o in ritardo:

✂ *Verbalizzare le misure correttive per tali alunni:*



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
POLO COMMERCIALE ARTISTICO GRAFICO MUSICALE
“L. BIANCIARDI”

CLASSI QUARTE E QUINTE: stato di avanzamento della stesura dei curriculum vitae degli studenti

- ✂ Verbalizzare lo stato di avanzamento.
- ✂ Verbalizzare eventuali difficoltà e / o osservazioni del Consigli di classe.

TUTTE LE CLASSI QUINTE: organizzazione delle simulazioni delle prove d'esame di stato

- ✂ Verbalizzare

TUTTE LE CLASSI SECONDE: preparazione alle prove INVALSI

- ✂ Verbalizzare su: grado di consapevolezza degli alunni su tali prove
- ✂ Verbalizzare su simulazioni effettuate (in data) / da effettuare (in data)

3. VALUTAZIONE INFRASEMESTRALE

Sulla base delle valutazioni inserite in Mastercom, sintetizzare casi a rischio, particolari ecc.....

- ✂ Si ricorda di inserire in comunicazioni Mastercom ogni informazione alle famiglie.

In casi particolari provvedere alla consegna di una scheda cartacea con indicate insufficienze / assenze / note

Alle ore _____ vengono invitati ad entrare i Rappresentanti di genitori e studenti.

Nome_cognome dei genitori presenti:

Nome_cognome degli alunni presenti:

Il Coordinatore di classe, in base a quanto precedentemente analizzato:

- illustra sinteticamente a genitori e studenti il profilo didattico della classe
- riassume quanto stabilito per le attività della classe
- analizza con le componenti di genitori e alunni l'andamento disciplinare della classe
- informa i rappresentati su quanto segue: l'Istituto sta per intraprendere di nuovo il percorso

di autovalutazione con CAF (Common Assessment Framework), lo strumento comune europeo per la gestione della qualità destinato al settore pubblico.

Il percorso, che si svolge in parallelo con il Sistema Nazionale di Valutazione, è finalizzato a valutare i punti di forza e di debolezza della scuola, sulla base dei quali verrà elaborato un Piano di Miglioramento.

Nel percorso saranno coinvolti anche studenti e famiglie, che a breve saranno chiamate a compilare in modalità online un questionario di soddisfazione per il servizio offerto, che potrà avere importanti ricadute sul miglioramento dell'Istituzione scolastica. Si chiede in particolare ai Rappresentanti dei genitori di collaborare attivamente per coinvolgere nella compilazione dei questionari il più alto numero possibile di genitori

- **Parola ai Rappresentanti di Studenti e Genitori**

4. LIBRI DI TESTO adozioni per l'anno scolastico 2016/2017



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
POLO COMMERCIALE ARTISTICO GRAFICO MUSICALE
“L. BIANCIARDI”

Verificare tramite il foglio excel dei Libri di testo elaborato dai referenti di ambito che l'elenco libri per la presente classe non superi i tetti di spesa

Se il Consiglio di classe si è prolungato oltre il tempo stabilito (90 mn), si verbalizzano le motivazioni:

5. VARIE ED EVENTUALI

Tutto quanto concerne lo svolgimento delle operazioni è coperto da segreto d'ufficio (regolato disciplinarmente dalla normativa vigente) la cui violazione costituisce anche reato penale.

Il presente verbale, numerato in tutte le pagine comprensive di eventuali allegati, stampato e firmato da coordinatore e segretario, **viene riletto al Consiglio di classe in chiusura di riunione.**

Il Consiglio approva il verbale.

Tutti i componenti del Consiglio firmano gli appositi fogli firma alla fine delle operazioni del Consiglio.

✂ Si ricorda che il foglio firme è sempre l'allegato n. 1 al verbale e va numerato e inserito nella numerazione progressiva delle pagine.

✂ Si ricorda di chiudere il Consiglio di classe da Mastercom e di pubblicare i dati del tabellone su Internet: trattandosi di informazione infra-semestrale alle famiglie non occorre il passaggio dall'Ufficio Alunni, ogni Consiglio di classe è responsabile in proprio dei voti comunicati alle famiglie.

Subito dopo la seduta è tolta alle ore.....

Il Coordinatore di classe

Il Segretario

Nome Cognome

Nome Cognome

Firma.....

Firma.....