



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

*✗ Si ricorda che è possibile somministrare il questionario utile per la scheda di valutazione del coordinatore di classe (ALL. Questionario CdC)*

**✗ Tenere presente le**  **INDICAZIONI OPERATIVE CONSIGLI DI CLASSE 2018/2019 pubblicate in Area riservata "Verbali Consigli di classe".**

VERBALE N \_\_\_\_

### VERIFICA DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ VALUTAZIONE INFRASEMESTRALE

Il giorno ... del mese di marzo dell'anno 2019 alle ore \_\_\_\_\_ nella sede di Piazza De Maria si riunisce il

**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. SNV - CAF
5. Libri di testo
6. 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.	

✂ tagliare uno dei due punti

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

Risultano assenti i seguenti docenti come si deduce dall'allegato foglio firme: .....

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.....

Studenti BES: verbalizzare in merito all'efficacia delle Misure Dispensative e degli Strumenti Compensativi adottati dal CdC, e in generale sulle strategie didattiche per fronteggiare le difficoltà emerse, le evoluzioni, l'eventuale necessità di modificare le azioni pianificate nel trimestre

✂ Verbalizzare.....

#### 2. VERIFICA DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CLASSE

✂ La verifica va fatta in base a quanto programmato e verbalizzato nei Consigli di ottobre e novembre

✂ 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
- Visite Guidate

- Alternanza Scuola/Lavoro (se ci sono **variazioni aggiornare la scheda e allegarla a questo verbale**)
- Interventi di sostegno alla classe:
- Altro (se la classe ha partecipato ad altre attività)

**TUTTE LE CLASSI: osservazione online delle competenze.**

Il Consiglio della classe .....ha preso visione dei relativi report (competenze di profilo/base/trasversali di cittadinanza): ✂ verbalizzare e segnalare le discipline che non hanno effettuato le osservazioni con la relativa motivazione .....

**TUTTE LE CLASSI: testi di compito per competenze**

✂ verbalizzare chi li ha svolti e chi deve ancora svolgerli, esiti, osservazioni ecc.....

**FORMAZIONE STUDENTI SICUREZZA.**

Si elencano i nominativi di alunni non in regola con le 12 ore minime previste (di cui 4 on line e 8 in presenza). Per essere in regola gli alunni devono avere nel proprio fascicolo gli attestati dei due corsi.

<b>Nominativi dei soli alunni che non hanno gli attestati</b>  <i>✂ In corrispondenza del nome barrare con una crocetta nelle colonne a destra il modulo di cui manca l'attestato o che deve essere ancora svolto. Se possibile aggiungere motivazioni/soluzioni</i>	Modulo base on line (4 ore)	Modulo in presenza (8 ore)

**CLASSI QUINTE:**

Stesura **curriculum vitae** studenti:

✂ Verbalizzare .....

**Attività di orientamento in uscita:** si verbalizzano le attività rivolte e svolte alla data del presente CdC dall'intera classe e dai singoli studenti:

✂ Verbalizzare .....

**Simulazioni delle prove d'esame di stato:**

✂ Verbalizzare .....

**Prove INVALSI**

✂ Verbalizzare .....

Si condivide la necessità da parte del Consiglio di classe di iniziare il controllo della completezza della documentazione nei fascicoli degli studenti di quinta e di informare coloro cui dovesse mancare qualche documento dovuto.

Il Consiglio di classe controlla costantemente il link sul sito Polo Bianciardi

[https://www.polobianciardigrosseto.it/images/2017.2018/ARTICOLI\\_HOME/maturit%C3%A0.png](https://www.polobianciardigrosseto.it/images/2017.2018/ARTICOLI_HOME/maturit%C3%A0.png)

**MATURITA' 2019**



**TUTTE LE CLASSI SECONDE:** preparazione alle **prove INVALSI**

✂ Verbalizzare su: grado di consapevolezza degli alunni su tali prove , simulazioni e prove già effettuate coerenti con la logica invalsi .

Si stabilisce una data per la simulazione della prova come previsto dal Piano di Miglioramento SNV: il Consiglio della classe seconda sez \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_ effettuerà la simulazione il giorno \_\_\_\_\_

Potranno essere effettuate prove on line disponibili al link:

[https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=esempi\\_prove\\_grado\\_10](https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=esempi_prove_grado_10)

### 3. VALUTAZIONE INFRASEMESTRALE

Sulla base delle valutazioni inserite nel Registro Elettronico, sintetizzare casi a rischio, particolari ecc.....

✂ Si ricorda di inserire nel R.E. ogni informazione alle famiglie.

In casi particolarmente delicati e difficili, quando si sa per certo che la famiglia non accede al registro elettronico, si provvede alla consegna di una scheda cartacea da ritirare controfirmata 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 il Consiglio di classe e i rappresentanti sul punto seguente:

**4. SNV - CAF**

L'Istituto ha recentemente pubblicato sul sito il Piano di Miglioramento relativo al Sistema Nazionale di Valutazione (SNV), descritto all'interno del P.T.O.F. triennio 2019-2022, e quello relativo al CAF (Common Assessment Framework). Questi si concentrano sui seguenti interventi di miglioramento:

SNV	CAF
<p>Didattica per competenze: dalla formazione, alla costruzione di percorsi multidisciplinari e di prove autentiche, alla valutazione – Responsabile prof.ssa Capperucci.</p> <p>Tra le azioni previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Compilazione di una Tabella per la suddivisione delle competenze all'interno dei Consigli di classe</li> <li><input type="checkbox"/> Revisione delle tabelle nel Gruppo presieduto dal Dirigente Scolastico</li> <li><input type="checkbox"/> Corso di formazione su costruzione prove autentiche (in via di svolgimento)</li> <li><input type="checkbox"/> Testi di compito da sottoporre agli studenti per la rilevazione delle competenze.</li> </ul>	
	<p>Definizione di indicatori per il monitoraggio e la valutazione degli obiettivi strategici – Responsabile prof.ssa Manzione.</p> <p>Tra le azioni previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Selezionare gli Obiettivi formativi prioritari su cui lavorare (da P.T.O.F.): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica</li> <li>- Sviluppo competenze digitali degli studenti</li> <li>- Valorizzazione scuola come comunità aperta</li> <li>- Incremento A S/L</li> <li>- Definizione di un sistema di orientamento.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Definizione degli indicatori per il monitoraggio</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinarsi con i referenti delle aree corrispondenti agli Obiettivi strategici scelti, per la restituzione dei dati relativi agli indicatori di monitoraggio</li> <li><input type="checkbox"/> Realizzare una tabella riepilogativa del monitoraggio</li> </ul>

	<p>Migliorare l'efficacia della comunicazione – Responsabile prof.ssa Bonaccorsi.</p> <p>Tra le azioni previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Realizzare monitoraggi a campione sull'efficacia della comunicazione</li> <li><input type="checkbox"/> Realizzare elaborazioni grafiche (almeno 3) di altrettante comunicazioni e renderle visibili sul sito della scuola</li> <li><input type="checkbox"/> Verificare quanti sono gli accessi alla tradizionale comunicazione scritta e quanti alla corrispondente versione grafica</li> <li><input type="checkbox"/> Prevedere un sistema per contare gli accessi all'area dedicata al CAF del sito della scuola.</li> </ul>
--	---

**Nel percorso di autovalutazione saranno coinvolti anche studenti e famiglie**, che ad aprile, con modalità che saranno rese note, 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.**

Entro dicembre 2019 la scuola elaborerà e diffonderà una **Rendicontazione sociale**, che rappresenta un'opportunità per la nostra scuola, consentendo di valutare concretamente, in termini numerici, l'impatto dei servizi offerti sugli stakeholders e sul territorio.

Per chiarimenti e richieste di informazioni relative ai percorsi di autovalutazione descritti è possibile fare riferimento:

per la sede di via Pian D'Alma prof.ssa Sara Guerrini

per la sede di via Brigate Partigiane proff. David Baragiola, Simonetta Ricciardi, Miria Vannini

per la sede di piazza De Maria proff. Donatella Leoni, Dolores Imperatore, Assistente Tecnico Tamara Cinelli.

Gli studenti possono preferibilmente fare riferimento alla prof.ssa Anna Lisa Vaghegini, Responsabile delle relazioni scuola-famiglie e supporto studenti.

#### **INIZIATIVA A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE CLASSI TERZE E QUINTE**

Si mette a verbale la seguente opportunità per gli alunni meritevoli:

#TuttoMeritoMio intende valorizzare, attraverso un **piano di sostegno alle spese e di accompagnamento e orientamento**, il potenziale degli allievi meritevoli e in condizioni economiche disagiate.

#TuttoMeritoMio è rivolto agli studenti che nell'a.s. **2018/2019** frequentano **il terzo anno** degli istituti

secondari di secondo grado della Città metropolitana di Firenze e delle Province di Arezzo e **Grosseto** e agli studenti che, nell'anno scolastico 2018-2019 **conseguono il diploma**.

Un **budget di € 7.5 milioni** è stato destinato alla realizzazione del progetto per un periodo di **6 annualità** (2019-2020 / 2024-2025). Attraverso tale contributo si prevede di sostenere ed accompagnare nel loro percorso di studi circa **400** studenti.

**Il Bando per la selezione sarà aperto da lunedì 1 aprile a lunedì 1 luglio 2019.**

▪ **Parola ai Rappresentanti di Studenti e Genitori .....**

#### **5. LIBRI DI TESTO adozioni per l'anno scolastico 2019/2020**

Sulla base di quanto concordato all'interno degli ambiti disciplinari, i docenti, consapevoli della responsabilità delle adozioni effettuate e della possibilità che gli studenti possano richiedere passaggi di classe, prevedendo di mantenere o cambiare l'attuale testo in adozione, riflettono sulla necessità di non superare i tetti di spesa consentiti.

I docenti delle singole discipline comunicheranno ai rispettivi referenti di ambito i dati sui testi già adottati da confermare e di quelli di nuova adozione, tenendo presente il vincolo del tetto di spesa per ogni singola classe.

#### **6. VARIE E EVENTUALI**

.....

Verbalizzare nominativo docente/i che non hanno effettuato l'inserimento dei voti entro le 24 ore precedenti il CdC: .....

Se il Consiglio di classe si è prolungato oltre il tempo stabilito, si verbalizzano le motivazioni: .....

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, firmato da coordinatore e segretario, viene letto alla fine della riunione e approvato dai componenti presenti al Consiglio.

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

La seduta è tolta alle ore.....

Il Coordinatore di classe

Il Segretario

Nome e Cognome

Nome e Cognome

Firma

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**✂** *Prima di concludere le operazioni del Consiglio si ricorda di chiudere il Consiglio di classe e di pubblicare i dati del tabellone su Internet: trattandosi dell'informazione infrasemestrale alle famiglie non occorre il passaggio dall'Ufficio Alunni, ogni Consiglio di classe è responsabile in proprio dei voti comunicati alle famiglie.*