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 INFRAQUADRIMESTRALE** |

Il giorno … del mese di marzo dell’anno 2024 in modalità videoconferenza si riunisce il

**CONSIGLIO DELLA CLASSE SEZIONE INDIRIZZO**

con il seguente **Ordine del giorno:**

##### Profilo didattico - disciplinare della classe

1. Verifica in itinere delle attività didattiche della classe(orientamento, PCTO, ed. civica,….)
2. Valutazione infraquadrimestrale dei livelli di apprendimento degli studenti
3. Libri di testo
4. SNV
5. Varie ed eventuali

Alla prima parte del Consiglio partecipano i soli docenti.

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

Componenti del Consiglio di classe

|  |  |
| --- | --- |
| Nome/cognome  | Disciplina |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**✂***tagliare uno dei due punti*

Che risultano tutti presenti

*oppure*

Risultano assenti i seguenti docenti: ……..

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 (due quadrimestri), **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 primo quadrimestre

*✂ Verbalizzare…………*

**2. VERIFICA IN ITINERE DELLE ATTIVITA’ DIDATTICHE DELLA CLASSE**

Rispetto a quanto programmato e verbalizzato nei Consigli precedenti, rispetto alle seguenti attività si verbalizza:

* Moduli Trasversali e Pluridisciplinari attivati:…………………………
* Andamento dei Recuperi in Itinere:……………………………………
* Orientamento:………………………………………………………………
* PCTO *(solo classi terze, quarte e quinte):…………………………………………*

Il cdc effettua un monitoraggio delle varie fasi dei PCTO relative alla progettazione e alla valutazione come declinato nelle linee guida adottate con decreto 774 del 4 settembre 2019 :

* identificazione delle competenze attese al termine del percorso e dei relativi livelli di possesso;
* accertamento delle competenze in ingresso;
* comunicazione efficace agli interessati sugli obiettivi di apprendimento da raggiungere;
* programmazione degli strumenti e azioni di osservazione;
* verifica dei risultati conseguiti nelle fasi intermedie;
* accertamento delle competenze in uscita.

Si verbalizza quanto segue:…………………………………………..

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) generati dal Registro Elettronico (percorso per il coordinatore: report, valutazioni, panoramica): *✂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** *(solo classi terze, quarte e quinte)***.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nominativi dei soli alunni che non hanno gli attestati***✂ 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* | 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 ………………*

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 dedicato agli Esami di Stato.

**3. VALUTAZIONE INFRAQUADRIMESTRALE**

Sulla base delle valutazioni (sufficienti e insufficienti )inserite nel Registro Elettronico, sintetizzare casi a rischio, particolari ecc…..

**Per ogni studente in situazione di rischio (valutazione/assenze) viene data opportuna e dettagliata informazione alla famiglia attraverso il registro elettronico.**

In casi particolarmente delicati e difficili, quando si sa per certo che la famiglia non accede al registro elettronico, si provvede ad un contatto telefonico documentato da fonogramma, inviato all’ufficio alunni per il protocollo e l’archiviazione nel fascicolo dello studente.

Il tabellone dei voti rappresenta l’allegato n.1 al presente verbale.

**4.LIBRI DI TESTO adozioni per l’anno scolastico 2024/2025**

I docenti, tenendo presente la nota Miur n. 6740 del 15/02/24, consapevoli delle responsabilità legate all’adozione dei libri di testo, della necessità di non superare i tetti di spesa e delle criticità legate ai passaggi di uno studente da una classe all’altra discutono in merito alla conferma o alla sospensione dei testi attualmente in uso.

Si verbalizza quanto segue…………………………………………………………………………….

Ogni docente comunicherà al rispettivo referente di ambito i dati sui testi già adottati da confermare e di quelli proposti per nuova adozione.

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 rappresentati sul punto seguente:

**5. SNV**

Per quanto riguarda l’**autovalutazione**, l’Istituto sta portando avanti il percorso istituzionale **SNV Sistema Nazionale di Valutazione** (previsto dal DPR 80/2013).

Come già ricordato nei Consigli di classe del mese di novembre, il **Piano di miglioramento** (pubblicato all’interno del P.T.O.F.) si concentra sulle seguenti aree:

* + i risultati degli studenti (con riferimento anche alle prove standardizzate nazionali INVALSI) attraverso la costruzione e la somministrazione nelle classi prime di prove di ingresso/uscita in Italiano, Matematica, Inglese
	+ mobilità europea (progetti Erasmus)
	+ risultati in uscita: creazione di un collegamento con l'Università, con la formazione terziaria e il mondo del lavoro.

**Nel percorso di autovalutazione saranno coinvolti più direttamente anche studenti e famiglie**, che ad aprile 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.

Per maggiori informazioni e per aggiornamenti, si consiglia di visitare le aree dedicate del sito dell’Istituto.

*Gli studenti possono preferibilmente fare riferimento al prof. Baragiola, Responsabile delle relazioni scuola-famiglie e supporto studenti.*

Il Consiglio in merito a quanto sopra verbalizza:…………………………….

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

**6.VARIE E 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, viene condiviso e approvato dai docenti presenti. Il coordinatore di classe o il segretario, prima di inviarlo ad archivio@polobianciardigrosseto.it insieme agli allegati, lo invia a tutti i componenti del cdc per una seconda lettura individuale per l’individuazione di eventuali refusi, omissioni ecc.

Sono allegati al presente verbale:

* Tabellone voti (allegato n. 1)
* *✂ Scheda PCTO se aggiornata (allegato n.2)*
* *✂ ………………………………….*

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 infraquadrimestrale alle famiglie non occorre il passaggio dall’Ufficio Alunni, ogni Consiglio di classe è responsabile in proprio dei voti comunicati alle famiglie.*