|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CLASSE |  |  |  | A.S. |  |

# COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

## COMPONENTE DOCENTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cognome Nome | Materia | Annotazioni |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## COMPONENTE GENITORI (solo corsi diurni)

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognome nome** | **Cognome nome** |
|  |  |

## COMPONENTE STUDENTI

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognome nome** | **Cognome nome** |
|  |  |

# PREMESSA

|  |
| --- |
| DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO |
| Il presente documento riassume gli obiettivi, le competenze, i metodi, gli strumenti ed i tempi con cui i docenti del consiglio di classe intendono perseguire le finalità formative e educative del percorso specifico previsto dalla scuola per questa specifica classe. Il documento è previsto dalla normativa vigente che impone anche la diffusione presso gli studenti che formano la classe. |

|  |
| --- |
| INCARICHI DEL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE |
| Il coordinatore individuato fra i docenti del consiglio di classe, nella prima convocazione dell’anno scolastico, provvede ai seguenti incarichi:   * Illustrazione agli studenti del Regolamento di istituto dell’ITI ANGIOY . * Illustrazione agli studenti del Contratto Formativo del Consiglio di Classe entro il 30 ottobre * Compilazione e diffusione dei prospetti informativi (pagelline e sito web) destinati alle famiglie e/o agli studenti * Rapporti scuola - famiglia |

# 

|  |
| --- |
| DESCRIZIONE DELLA CLASSE |
| Descrizione della composizione della classe:   * Numero alunni, maschi e femmine, H e DSA, ripetenti, provenienza * altro |

# ATTIVITÀ DI INGRESSO

|  |
| --- |
| ACCOGLIENZA |
| Nella fase iniziale del lavoro di classe i docenti si presentano ed espongono la disciplina, e riconoscono come altrettanto importante invitare gli alunni a presentarsi e ad esporre le aspettative sulla disciplina e sul corso. In particolare è opportuno che:   * gli studenti siano invitati ad esprimere i motivi e le situazioni che li hanno condotti ad essere in questo contesto ed in questo momento (scelta, casualità, imposizione); * gli studenti siano invitati a descrivere come immaginano la specifica disciplina (in termini di utilità, di educazione, di rapporto con le altre discipline) e la relativa didattica (lezioni, argomenti, verifiche); * il docente descriva la disciplina dal proprio punto di vista (in termini di utilità, di educazione, di rapporto con le altre discipline) e la relativa didattica (lezioni, argomenti, verifiche).   Nel primo periodo (almeno la prima settimana) i docenti somministrano i test di indagine sul profilo di ingresso dello studente. Sempre nel primo periodo (circa un mese) tutte le attività devono porsi come finalità prioritaria la costituzione del gruppo classe, la conoscenza reciproca, la capacità di confrontarsi, di dialogare e di partecipare come soggetto attivo alla vita scolastica e sociale. |

|  |
| --- |
| RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI |
| I docenti effettuano verifiche della situazione di ingresso, sia attraverso test che con approcci dialogici, e propongono strategie di recupero ed integrazione per coloro i quali siano carenti in conoscenze ed abilità ritenute propedeutiche alla classe corrente. |

# ATTIVITÀ DIDATTICHE

|  |
| --- |
| OBIETTIVI DIDATTICI DEL PERCORSO ANNUALE |
| Le priorità formative per tutti i docenti (anche senza continuità didattica) mirano alla costituzione di un gruppo minimo iniziale di competenze essenziali per il successo scolastico individuate nelle seguenti finalità:   * potenziamento dei metodi di studio (consolidamento delle tecniche di lettura del testo, abitudine alla memoria strutturata, modalità di approccio razionale per lo svolgimento di esercizi tecnico-scientifici); * rafforzamento delle competenze di base (linguistiche, letterarie, scientifiche e tecniche; dialettica e espressività; logica e consequenzialità); * potenziamento della capacità di ascolto * miglioramento delle capacità logico-deduttive * sviluppo di capacità di sintesi * ………………………….. |

|  |
| --- |
| OBIETTIVI COMPORTAMENTALI DEL PERCORSO ANNUALE |
| * avere cura del materiale didattico (personale e scolastico incluso quello di laboratorio); * assumersi responsabilmente il lavoro in classe; * rispetto delle regole di convivenza civile; * ordine, puntualità e autonomia operativa; * costituzione del gruppo classe (favorendo la conoscenza reciproca, la capacità di confrontarsi e di dialogare in modo da porsi come soggetto attivo nella vita scolastica e sociale). |

|  |
| --- |
| LIBRI DI TESTO E STRUMENTI DIDATTICI |
|  |

|  |
| --- |
| ATTIVITà DI ISTITUTO |
| Il Consiglio di Classe ritiene che per gli studenti sia costruttivo e proficuo partecipare alle seguenti attività di istituto programmate:   * Viaggio di Istruzione e/o visite guidate * Settimana Scientifica * Stage presso aziende, università ed enti di ricerca * Giornale in classe (progetto di istituto) * Visione di proiezioni cinematografiche, spettacoli teatrali, eventi inerenti la storia e la cultura nazionale * XXX |

|  |
| --- |
| Metodologie Didattiche e Relazionali |
| Gli interventi didattici tenderanno innanzi tutto a creare nella classe un clima di fiducia riguardo alla possibilità di riuscita e di successo, ciò anche attraverso lo sviluppo di modalità relazionali e di comportamenti professionali rispettosi del vissuto degli studenti oltre che dei loro ritmi e stili di apprendimento. Con il ricorso a metodi di lavoro appropriati e differenziati, l’azione didattica dovrà inoltre tendere a:   * valorizzare le esperienze umane, culturali e professionali degli studenti in tutte le situazioni didattiche in cui ciò sia possibile; le esperienze pregresse costituiscono la base di partenza per assimilare e ritenere le novità introdotte nel processo di apprendimento; * utilizzare lezioni frontali di breve durata e nei casi in cui esse risultino strettamente funzionali; le lezioni saranno alternate a esercitazioni, confronti dialogici, brainstorming ed alla discussione di problemi, quesiti e tematiche; * privilegiare le attività di laboratorio (anche linguistico e per attività di ricerca e di produzione documentale in tutte le discipline) come momento in cui si impara facendo; anche le materie non tecnologiche devono privilegiare i momenti di produzione creativa e di utilizzo di nuove tecnologie in quanto strumenti di informazione e documentazione; * favorire il lavoro di gruppo che dovrà essere strutturato e guidato; tale lavoro sarà svolto sia in aula che in laboratorio e la formazione dei gruppi attuerà le modalità più efficaci; * motivare alla partecipazione e allo studio evidenziando soprattutto il valore formativo e l’apporto professionale di ciascuna proposta didattica; * coinvolgere lo studente anche attraverso la chiara indicazione di traguardi raggiungibili e di compiti realizzabili, rispetto ai quali l’insegnante tenderà a porsi soprattutto come "facilitatore" di apprendimento; * assumere la cooperazione come stile relazionale e come modalità di lavoro; * gestire consapevolmente l’uso del linguaggio verbale, paraverbale e non verbale, con attenzione ad atteggiamenti, inflessioni, comportamenti; * creare condizioni per l’apprendimento autonomo.   Per poter attivare simili condizioni di lavoro, il docente si aggiorna costantemente, anche autonomamente, delle metodologie e delle esperienze di gestione dei gruppi e delle relazioni personali.  Il consiglio di classe oltre a considerare fondamentali le lezioni in aula ed in laboratorio ritiene che altre occasioni costituiscano momenti di crescita individuale e collettiva, culturale e professionale, tra le quali:   * uso del linguaggio audiovisivo, con visione di film tematici, previa preparazione della classe all’analisi del documento e anche con approcci interdisciplinari; * uso del linguaggio ipertestuale e multimediale, con utilizzo di supporti informatici in aule speciali e laboratori; * attività di ricerca documentale (testuale, iconografica, multimediale) e analisi dei materiali reperiti o autoprodotti; * partecipazione a spettacoli ed a incontri (film, rappresentazioni teatrali, convegni, presentazioni di libri), esterni o interni all’Istituto che favoriscano il dibattito e le attività culturali e civili. |

|  |
| --- |
| SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DELLA DIDATTICA |
| Le tecniche didattiche saranno diversificate e scelte dal docente in funzione della reazione produttiva degli alunni.  Il docente predispone la classe al lavoro secondo una delle seguenti tecniche di composizione del gruppo classe:   * **Tutoring** La classe viene ripartita in gruppi eterogenei per livello di preparazione in modo da disporre in ogni gruppo di un leader e di individui di elevata capacità che possano aiutare ed integrare socialmente i compagni più deboli. * **Gruppi** La classe viene ripartita in gruppi di quattro o cinque studenti, per svolgere il lavoro assegnato. Utile per svolgere esercizi di applicazione delle cognizioni apprese. * **Coppie** La classe viene ripartita in gruppi di due studenti individuati, a seconda delle esigenze, dagli studenti stessi o dal docente (omogenei o eterogenei per livello di preparazione, oppure per potenziare le relazioni sociali nella classe) * **Singolo** Ciascuno studente svolge il compito da solo, senza ricorrere all’aiuto dei compagni. Questa tipologia rafforza le competenze personali e la capacità di auto-valutazione. * **Classe** La classe è vista come un unico gruppo. Questa tipologia è utile nelle lezioni frontali, possibilmente di breve durata.   Il docente propone lavori di gruppo secondo una delle successive tecniche, per tipologia di lavoro:   * **Lezione frontale** Il docente illustra argomenti proponendo innanzitutto un contesto (discussione, problema, situazione storica, scientifica o tecnologica) per il quale non si dispone di strumenti adeguati, quindi espone le definizioni formali, seguite da approfondimenti (commenti, analisi, esempi scientifici e procedurali, criteri di processo e di sintesi, ecc…) per mostrarne le conseguenze specifiche (effetti, conclusioni, deduzioni, correlazioni con argomenti precedenti, opinioni ed ipotesi). Il lavoro procede infine con una delle altre metodologie. * **Esercizi guidati** Il docente propone e risolve alla lavagna quesiti (temi, esercizi, analisi) commendo e fornendo valutazioni alle proprie decisioni (soluzioni, grafici, commenti, opinioni), al fine di abituare lo studente all'analisi critica, ad affinare il metodo di lavoro, alla valutazione della soluzione trovata. * **Esercizi autonomi** Il docente propone agli studenti quesiti (temi, esercizi, analisi) e richiede loro la ricerca della soluzione anche come applicazione di quanto spiegato in precedenza, al fine di abituare lo studente al lavoro autonomo (individuale e di gruppo), al metodo di svolgimento (analisi testuale e applicazione procedurale) e di valutare il proprio elaborato. * **Problem solving** Il docente proporrà agli alunni situazioni problematiche, da risolvere sia in gruppo che individualmente, per le quali non sempre disporranno di tutti gli strumenti o degli strumenti più adatti alla soluzione. Lo scopo è l'abitudine alla ricerca autonoma della soluzione e degli strumenti e della valutazione degli strumenti conosciuti. * **Progetti** Il docente propone un problema articolato e di difficile risoluzione, talvolta di gruppo e talvolta individuale, da risolvere in un arco temporale ampio e che conduca alla produzione di un documento (relazione, progetto, elaborato) sulla soluzione (eventualmente comprensiva della parte pratico-applicativa). |

# VERIFICA E VALUTAZIONE

|  |
| --- |
| VERIFICA FORMATIVA |
| La verifica formativa è un’indagine che non ha effetto sotto il profilo valutativo e di profitto; i docenti effettuano un controllo sistematico dell’apprendimento in atto coi seguenti metodi:  • oralmente durante lo svolgersi di lezioni dialogate  • con la richiesta di relazioni scritte  • con proposte di esercizi o lavori di gruppo in aula ed in laboratorio  • con prove oggettive (prove strutturate e semi strutturate)  • con esercitazioni pratiche e relazioni di laboratorio. |

|  |
| --- |
| VERIFICHE DI PROFITTO E STRUMENTI DI OSSERVAZIONE |
| La verifica di profitto è un’indagine formale che ha effetto anche sotto il profilo valutativo e concorre alla formulazione del voto di fine periodo (valutazione sommativa). Le prove su cui basare la valutazione saranno esplicitamente distinte dalle verifiche formative e saranno le seguenti:   * interrogazioni con colloqui orali su argomenti specifici; * verifiche scritte individuali in aula; * test (risposte aperte e/o chiuse; corrispondenze; completamenti; relazioni; etc.); * esercitazioni pratiche e relazioni di laboratorio.   I docenti somministrano n° \_\_\_\_ prove scritte, n° \_\_\_\_\_ prove orali ed n° \_\_\_\_ prove pratiche per ogni bimestre utili per la valutazione sommativa. I docenti effettuano una valutazione:   * **trasparente**, ovvero che specifichi gli obiettivi didattici oggetto della misurazione e che espliciti i criteri di formulazione del voto; i docenti comunicano i tempi ed i modi delle verifiche; * **tempestiva**, comunicando i risultati della prova contestualmente nel caso di verifiche orali e entro 15 giorni nel caso di prove che richiedano correzione dilungata nel tempo (scritti, test e prove di laboratorio); il tempo di comunicazione degli esiti deve in ogni caso permettere allo studente di adoperarsi per colmare le lacune, i metodi o le incertezze nel percorso di apprendimento; * **consapevole**, volta cioè ad attivare un processo di autovalutazione che conduca lo studente ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.   In caso di mancata verifica per l’assenza dello studente, il docente procede alla verifica nei modi che ritiene opportuni, al primo momento di lezione fruibile in tale senso e senza pregiudicare altre eventuali attività previste.  Per una più precisa specificazione, si rimanda ai piani di lavoro dei singoli docenti. Le prove orali possono essere sostituite o integrate da prove oggettive (test). I docenti inoltre preparano gli alunni alle tipologie di valutazione previste per l’esame di stato. |

|  |  |
| --- | --- |
| CORRISPONDENZA TRA VOTI E LIVELLI DI CONOSCENZA E ABILITà | |
| I criteri di corrispondenza fra voti e livelli di conoscenza e abilità tengono conto della capacità espressiva (orale o scritta), delle conoscenze disciplinari, della capacità di applicazione (di processo, di analisi, di rielaborazione) e di valutazione del risultato raggiunto e sono proposti di seguito: | |
| Voto | | Criterio di assegnazione |
| 1 | |  |
| 2 | |  |
| 3 | |  |
| 4 | |  |
| 5 | |  |
| 6 | |  |
| 7 | |  |
| 8 | |  |
| 9 | |  |
| 10 | |  |

|  |
| --- |
| VALUTAZIONE PERIODICA E FINALE |
| Ciascun docente formula un voto in sede di scrutinio sulla base delle risultanze delle prove svolte nel periodo. Tale voto non è semplicemente ottenibile con un processo matematico dai singoli voti ma tiene conto di ulteriori fattori che concorrono solo positivamente alla formulazione del voto e alla valutazione:   * La dimostrazione di conoscenze, capacità e abilità in occasioni di verifiche formative anche non formalizzate; * Impegno, partecipazione, interesse al dialogo educativo; * Il miglioramento rispetto alla situazione di partenza; * La presenza di capacità individuali o di un metodo di lavoro che permettano al singolo di proseguire proficuamente nel corso dell’anno successivo; * La manifestazione di particolari capacità di rielaborazione personale dei contenuti e di apporto critico che conferiscono all’allievo un profilo soggettivo in termini di abilità e capacità. * Frequenza e partecipazione attiva alla vita scolastica   Il consiglio si riserva di applicare criteri individualizzati per fornire una valutazione obiettiva nel caso insorgano condizioni di svantaggio per alcuni alunni anche per motivazioni estranee alla scuola (situazioni familiari, gravi condizioni di salute, ecc.). |

|  |
| --- |
| COMUNICAZIONE DEL PROFITTO |
| È prevista la compilazione di pagelline intermedie al quadrimestre (bimestrali), di quadri e pagelle di fine quadrimestre e fine anno, e la pubblicazione dei voti sul sito della scuola con accesso riservato del singolo studente.  Il coordinatore del consiglio di classe compila e diffonde tali prospetti informativi.  Nelle pagelle bimestrali i docenti esprimono un voto per ogni tipologia prevista dalla disciplina. |

# INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI

|  |
| --- |
| MODALITà DI INDAGINE PER L’AVVIO DEGLI INTERVENTI |
| I docenti prestano particolare attenzione alle difficoltà che possano emergere nella classe nel corso dell’anno ed in particolare ai seguenti fenomeni:   * eccessiva eterogeneità di conoscenze, competenze o abilità tra studenti della stessa classe, con tendenze a accentuare un divario tecnico che possa ostacolare la coesione del gruppo classe e/o favorire l’allontanamento dalla scuola dei singoli; * modesta autostima e/o elevato grado di sfiducia nei confronti di sé e della istituzione scolastica con manifestazioni apprensive per il proprio successo scolastico; * richieste di sostegno e di modalità di reinserimento graduale nel contesto educativo e formativo, in particolare per l’esigenza di migliorare il metodo di studio (consolidamento delle tecniche di lettura del testo, abitudine alla memoria strutturata, modalità di approccio razionale per lo svolgimento di esercizi tecnico-scientifici) e le competenze di base (linguistiche, espressive e logico-deduttive, letterarie, scientifiche e tecniche); * richieste del singolo studente di potenziare alcune particolari abilità legate alle aspettative personali, anche come ampliamento rispetto all’offerta formativa curricolare. |
| ATTIVITÀ DI RECUPERO |
| Nel caso uno o più studenti evidenzino necessità di corsi di recupero per colmare le lacune che possano pregiudicare il successo formativo, il consiglio di classe provvede ad avviare opportuni interventi didattici educativi integrativi (IDEI) secondo le seguenti modalità:   * interventi curriculari, con rallentamento o arresto del normale incedere del percorso didattico * interventi pomeridiani, gestiti dallo stesso docente del corso ordinario * interventi pomeridiani, gestiti da altri docenti della scuola e previsti dal piano delle attività di istituto (sportelli, corsi integrativi, ecc…) |
| ATTIVITÀ DI approfondimento |
| I docenti desiderano permettere agli studenti interessati la possibilità di partecipare alle attività di approfondimento previste dall’istituto. In particolare si offrirà la partecipazione ai seguenti corsi o attività:   * corsi volti a rafforzare ed ampliare competenze tecniche, quali corsi ECDL, corsi CAD, ecc… * corsi volti a rafforzare ed ampliare competenze espressive, quali corsi di lingua straniera, scrittura creativa, ecc.. |
| **Programmazione personalizzata o strategie didattiche per gli eventuali alunni H, bes e/o dsa** |

Per gli studenti H si adotteranno i piani educativi personalizzati (PeP) così come previsto dalla legge 104. Per i DSA si adotteranno piani didattici personalizzati (PdP) così come previsto dalla legge 170 del 8 ottobre 2010 e dalle successive linee guida D.M. 5669 del 12 luglio 2011.

Dovranno essere utilizzate tutte le strategie metodologiche e didattiche, le misure dispensative, gli strumenti compensativi necessari, così come previsto nel POF e nel Regolamento di Istituto.

Il PeP e i PdP verranno redatti in una successiva riunione dopo un primo periodo di osservazione e conterrà: Strategie Metodologiche e didattiche, Misure Dispensative e Compensative, Strategie e Strumenti che l’alunno dovrà utilizzare nello studio e gli Strumenti di valutazione.

**STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE**

* Valorizzare nella didattica linguaggi comunicativi altri dal codice scritto (linguaggio iconografico, parlato), utilizzando mediatori didattici quali immagini, disegni e riepiloghi a voce
* Utilizzare schemi e mappe concettuali
* Insegnare l’uso di dispositivi extratestuali per lo studio (titolo, paragrafi, immagini)
* Promuovere inferenze, integrazioni e collegamenti tra le conoscenze e le discipline
* Dividere gli obiettivi di un compito in “sotto obiettivi”
* Offrire anticipatamente schemi grafici relativi all’argomento di studio, per orientare l’alunno nella discriminazione delle informazioni essenziali
* Privilegiare l’apprendimento dall’esperienza e la didattica laboratoriale
* Promuovere processi metacognitivi per sollecitare nell’alunno l’autocontrollo e l’autovalutazione dei propri processi di apprendimento
* Incentivare la didattica di piccolo gruppo e il tutoraggio tra pari
* Promuovere l’apprendimento collaborativo

**MISURE DISPENSATIVE**

All’alunno con DSA è garantito l’essere dispensato da alcune prestazioni non essenziali ai fini dei concetti da apprendere. Esse possono essere, a seconda della disciplina e del caso:

* La lettura ad alta voce
* Scrittura sotto dettatura
* Uso del vocabolario cartaceo
* Studio mnemonico non ragionato
* Studio mnemonico delle forme verbali
* Evitare l’uso di materiale scritto a mano e prediligere quello in stampato maiuscolo (Verdana, Arial o Times New Roman 12/14)
* Prendere appunti
* Copiare dalla lavagna
* Il rispetto della tempistica per la consegna dei compiti scritti
* La quantità eccessiva dei compiti a casa
* L’effettuazione di più prove valutative in tempi ravvicinati
* Lo studio mnemonico di formule, tabelle, definizioni
* Sostituzione della scrittura con linguaggio verbale e/o iconografico
* Favorire l’apprendimento delle lingue straniere nella loro forma orale, con la possibilità di utilizzare qualsiasi supporto per quelle scritte

**STRUMENTI COMPENSATIVI**

Altresì l’alunno con DSA può usufruire di strumenti compensativi che gli consentono di compensare le carenze funzionali determinate dal disturbo. Aiutandolo nella parte automatica della consegna, permettono all’alunno di concentrarsi sui compiti cognitivi oltre che avere importanti ripercussioni sulla velocità e sulla correttezza. A seconda della disciplina e del caso, possono essere

* Formulari, sintesi, schemi, mappe concettuali delle unità di apprendimento
* Tabella delle misure e delle formule geometriche
* Computer con programma di videoscrittura, correttore ortografico; stampante e scanner
* Calcolatrice o computer con foglio di calcolo e stampante
* Registratore e risorse audio (sintesi vocale, audiolibri, libri digitali)
* Software didattici specifici
* Computer con sintesi vocale
* Testo scolastico con allegato CD ROM
* Testo in formato PDF
* Biblioteca Digitale
* Dizionari di lingua straniera computerizzati, tabelle, traduttori
* Vocabolario multimediale

**STRATEGIE UTILIZZATE DALL’ALUNNO NELLO STUDIO**

* Strategie utilizzate (sottolinea, identifica parole–chiave, costruisce schemi, tabelle o diagrammi)
* Modalità di affrontare il testo scritto (computer, schemi, correttore ortografico)
* Modalità di svolgimento del compito assegnato (è autonomo, necessita di azioni di supporto)
* Riscrittura di testi con modalità grafica diversa
* Usa strategie per ricordare (uso immagini, colori, riquadrature)

**STRUMENTI UTILIZZATI DALL’ALUNNO NELLO STUDIO**

* Strumenti informatici (libro digitale, programmi per realizzare grafici)
* Fotocopie adattate
* Utilizzo del PC per scrivere
* Registrazioni
* Testi con immagini

**STRUMENTI COMPENSATIVI**

Altresì l’alunno con DSA può usufruire di strumenti compensativi che gli consentono di compensare le carenze funzionali determinate dal disturbo. Aiutandolo nella parte automatica della consegna, permettono all’alunno di concentrarsi sui compiti cognitivi oltre che avere importanti ripercussioni sulla velocità e sulla correttezza. A seconda della disciplina e del caso, possono essere

* Formulari, sintesi, schemi, mappe concettuali delle unità di apprendimento
* Tabella delle misure e delle formule geometriche
* Computer con programma di videoscrittura, correttore ortografico; stampante e scanner
* Calcolatrice o computer con foglio di calcolo e stampante
* Registratore e risorse audio (sintesi vocale, audiolibri, libri digitali)
* Software didattici specifici
* Computer con sintesi vocale
* Testo scolastico con allegato CD ROM
* Testo in formato PDF
* Biblioteca Digitale
* Dizionari di lingua straniera computerizzati, tabelle, traduttori
* Vocabolario multimediale

**VALUTAZIONE**

* Differenziare le verifiche, dal punto di vista operativo, in base a eventuali relazioni diagnostiche a riguardo
* Lettura del testo della verifica scritta dall’insegnante
* Programmare e concordare con l’alunno le verifiche
* Prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera)
* Valutazioni più attente alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamento piuttosto che alla correttezza formale
* Far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove sia scritte sia orali (mappe concettuali, mappe cognitive)
* Introdurre prove informatizzate
* Programmare tempi più lunghi per l’esecuzione delle prove, in alternativa ai tempi, assegnare minor quantità di compiti da svolgere, che consentano egualmente di verificare abilità e capacità
* Pianificare prove di valutazione formativa
* Predisporre interrogazioni solo orali per le materie previste solo orali
* Utilizzo di prove strutturate: risposta chiusa – multipla – V/F;
* Modalità di presentazione delle verifiche (cartacea – al PC – con software specifici …altro;
* Uso di mediatori didattici durante le interrogazioni (mappe – schemi – immagini)
* Utilizzo di mezzi compensativi

Il Consiglio di classe, comunque concorda che ogni studente verrà valutato in base ai progressi acquisiti, all’impegno, alle conoscenze apprese e alle strategie operate. La valutazione è personale, come personali i livelli di partenza (all’alunno è richiesto il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi raggiunti attraverso percorsi personalizzati); la scuola valuterà il contributo che l’alunno ha dato, il percorso nel quale ogni singolo alunno ha saputo destreggiarsi, il cammino effettuato e non lo stato in essere. Oggetto di valutazione è il percorso effettuato e non i livelli di appartenenza.

# PCTO – SOLO TRIENNIO

|  |  |
| --- | --- |
| COORDINATORE |  |
| sintesi delle attività | |  |  |  | | --- | --- | --- | | percorso | struttura | Ore medie  Alunno | | ATTIVITA' IN AZIENDA | ELENCO DELLE AZIENDE |  | | CORSO DI FORMAZIONE PER I LAVORATORI ART. 37 D.L.VO 81/2008 | AMBROSTUDIO SRL |  | | EVENTI/ATTIVITA' | TITOLO DEI PROGETTI |  | | IMPRESA FORMATIVA SIMULATA | CONFAO/ ? |  | | NCONTRI/SEMINARI/CONFEREN  ZE | Incontri con esponenti Mondo del lavoro (MdL); es Albi professionale, esperti, testimonianze, Camera Commercio, Assoc. di Categoria, altro  PROFF ESPERTI | 10 | | VISITE GUIDATE | ELENCO DELLE STRUTTURE | 30 | | Preparazione e revisione ATTIVITA’ IN AZIENDA | Aula |  | | ALTRO |  |  | |
| MODALITA’ DI VALUTAZIONE | ES La valutazione delle competenze acquisite in alternanza concorre alla determinazione del voto di profitto delle discipline coinvolte nell’esperienza di alternanza e, inoltre, del voto di condotta, partecipando all’attribuzione del credito scolastico. |
| materie coinvolte e monte ore da destinare |  |

# FIRME DEI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente** | **Firma** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data COMPILAZIONE: | Data CONSEGNA: |