

Istituto d’Istruzione Superiore Secondaria Statale

**“*Eugenio Pantaleo”***

Torre del Greco

ESAME DI STATO

A.S.2017/2018

**Documento del Consiglio di Classe**

**Classe V Sez.\_\_\_ SIA**

***COORDINATORE DIRIGENTE SCOLASTICO***

***Prof. Dott. Prof. Giuseppe Mingione***



**Contenuti**

**Introduzione**

INFORMAZIONI GENERALI SULL’ISTITUTO

**Parte i: Identità della classe**

1.1. Composizione della classe pag.

1.2. Elenco degli alunni pag.

1.3. Profilo della classe pag.

1.4. Presenza alunni bes pag.

1.5. Tabella crediti scolastici pag.

1.6. Profilo professionale pag.

1.7. Composizione del Consiglio di classe pag.

**Parte ii: Percorso formativo**

2.1. Obiettivi pag.

2.2. Metodologia didattica pag.

2.3. Percorso pluridisciplinare pag.

2.4. Clil pag.

2.5.Alternanza Scuola Lavoro pag.

2.6. Criteri di attribuzione credito scolastico pag.

2.7. Verifiche pag.

2.8. Valutazione pag.

2.9. Attività extra-curriculari pag.

**Parte III: Programmazione**

3.1. PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE PER L’ESAME DI STATO pag.

**Allegati**

A. RELAZIONE FINALE DISCIPLINARE

A.1. GRIGLIE DI VALUTAZIONE

A.2 SIMULAZIONE TERZA PROVA.

A.3/a RELAZIONE FINALE ALUNNI CON BES

A.3/b RELAZIONE FINALE ALUNNI ALTRI BES

**Introduzione**

**1.INFORMAZIONI GENERALI SULL’ISTITUTO**

L’I.I.S.S.S. “ Eugenio Pantaleo” di Torre del Greco, erede del già noto ITC, nasce e amplifica la sua offerta formativa sotto la dirigenza del Dirigente Scolastico, Dott. Giuseppe Mingione, che, grazie ad una nuova vision in linea con la buona scuola incline alla valorizzazione delle risorse umane e all' inclusione, è riuscito a leggere le esigenze del territorio cittadino e nazionale e ad ampliare l’offerta formativa affiancando al Settore ECONOMICO( Amministrazione Finanza e marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing – Orientamento Sportivo A.F.M.) e CAT (Costruzioni Ambiente e Territorio) , già consolidati, il settore TECNOLOGICO (Indirizzi: Informatica - Telecomunicazioni –- Chimica Materiali e Biotecnologie), e il settore ALBERGHIERO (Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera).

**PARTE I**

**IDENTITA’ DELLA CLASSE**

* 1. **COMPOSIZIONE DELLA CLASSE**

Totale alunni Maschi Femmine

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

Totale alunni provenienza scolastica nel triennio

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anno scolastico** | Dalla stessa sezione. | Da altra sezione o indirizzo | Da altro Istituto |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Scrutinio anni scolastici precedenti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Classe | Ammessi | Non ammesso | 1 debito | 2 debiti | 3 debiti |
| Terza |  |  |  |  |  |
| Quarta |  |  |  |  |  |

**1.2 ELENCO ALUNNI**

|  |  |
| --- | --- |
| **N.** | **Cognome/ Nome** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |
| **14** |  |
| **15** |  |
| **16** |  |
| **17** |  |
| **18** |  |
| **19** |  |

**1.3 PROFILO DELLA CLASSE**

A cura del Coordinatore

(Osservazioni sulle dinamiche relazionali, osservazioni generali sul percorso formativo,

presenza di eventuali problematiche relative a forte instabilità in particolari discipline,

osservazioni sul metodo di studio, livelli generali raggiunti)

**1.4. ALUNNI CON BES**

Per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali presenti all’interno del gruppo classe, il Consiglio di Classe redige ed allega un’apposita relazione finale di presentazione dell’alunno/a con relativo PEI al fine di garantire un efficace mediazione culturale tra discente ed esaminatore( vedi allegato A.3/a-A.3/b)

**1.5. TABELLA CREDITI SCOLASTICI**

**A.S. 2014/2015 – A.S. 2015/2016- A.S.2016/2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N. | Cognome /Nome | Crediti 3^anno | Crediti  4^anno | Crediti  5^anno | Crediti  Totale |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |

**1.6. PROFILO PROFESSIONALE**

**Sistemi Informativi Aziendali**

Il perito specializzato in informatica gestionale, oltre a possedere una consistente cultura generale accompagnata da buone capacità linguistico- espressive, avrà conoscenze ampie e sistematiche dei processi che organizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico.

In particolare dovrà essere in grado:

* di gestire il sistema informativo aziendale nella valutazione, scelta e adattamento di software applicativi, realizzazione di nuove procedure nel sistema di archiviazione, comunicazione in rete e sicurezza della rete aziendale.

Pertanto egli deve saper:

* Cogliere gli aspetti organizzativi e procedurali delle varie funzioni aziendali anche per collaborare a renderli coerenti con gli obiettivi del sistema;
* Operare all’interno del sistema informativo aziendale automatizzato, per favorirne la gestione e svilupparne le modificazioni;
* Utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
* Redigere ed interpretare i documenti aziendali integrandoli con il sistema di archiviazione;
* Collocare i fenomeni aziendali della dinamica del sistema economico-giuridico a livello nazionale e internazionale;

Egli, quindi, deve essere orientato a:

* Interpretare in modo sistemico strutture dinamiche del contesto in cui opera;
* Analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi ed alle risorse tecnologiche disponibili;
* Lavorare per obiettivi e progetti;
* Documentare adeguatamente il proprio lavoro;
* Individuare strategie risolutive ricercando ed assumendo le opportune informazioni;
* Valutare l’efficacia delle soluzioni adottate ed individuare gli interventi necessari;
* Comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
* Partecipare al lavoro organizzato, individualmente o in gruppo, accettando ed esercitando il coordinamento;
* Affrontare il cambiamento sapendo riconoscere le nuove istanze e ristrutturare le proprie conoscenze.

L’acquisizione di tali capacità deriverà dall’abitudine ad affrontare e risolvere problemi di tipo prevalentemente gestionale analizzati nello loro strutture logiche fondamentali, con un approccio interdisciplinare che privilegia l’applicazione informatica. **Il titolo di studio rilasciato è quello di Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing con specializzazione in Sistemi Informativi Aziendali.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| QUADRO ORARIO SETTORE ECONOMICO | | | | | | | | | | | |
| Discipline | **Biennio**  **Comune** | | **Amministrazione**  **Finanza e Marketing** | | | **Sistemi Informativi Aziendali** | | | Relazioni Internazionali per il Marketing | | |
| **1**  **anno** | **2 anno** | **3 anno** | **4**  **anno** | **5**  **anno** | **3**  **anno** | **4**  **anno** | **5**  **anno** | **3**  **anno** | **4**  **anno** | 5  anno |
| Religione / Alternativa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Lingua e lettere italiane | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Storia | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Lingua Inglese | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Matematica | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto ed Economia | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Scienze Integrate (Scienze della Terra e Biologia) | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Scienze Motorie e Sportive | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Scienze Integrate: Fisica | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Scienze Integrate: Chimica |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Geografia | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informatica | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 4 | 5 | 5 |  |  |  |
| Seconda Lingua Comunitaria | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  | 3 | 3 | 3 |
| Terza Lingua straniera |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 |
| Economia Aziendale | 2 | 2 | 6 | 7 | 8 | 4 | 7 | 7 | 5 | 5 | 6 |
| Diritto |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Economia Politica |  |  | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 |  |  |  |
| Relazioni Internazionali |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 3 |
| Tecnologia delle Comunicazioni |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |
| Totale ore settimanali | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |

**1.7.COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

**DOCENTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Materie** | **Continuità didattica nel triennio**  ***(*indicare le classi:** 3a,4ae 5a***)*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Coordinatore Prof./ssa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | |

**Parte II**

**PERCORSO FORMATIVO**

**2.1. OBIETTIVI**

**Obiettivi socio-comportamentali**

− Agire in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione, a partire dai quali saper valutare fatti e ispirare i propri comportamenti personali e sociali;

− Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici acquisiti per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni e ai suoi problemi, anche ai fini dell’apprendimento permanente;

− Essere consapevole del valore sociale della propria attività, partecipando attivamente alla vita civile e culturale a livello locale, nazionale e comunitario;

-Educare all'esercizio della democrazia, sollecitando la partecipazione e la collaborazione della famiglia;

-Potenziare il senso di responsabilità.

**Obiettivi cognitivi**

**-** Conoscere le coordinate fondamentali ed i linguaggi specifici di ciascuna disciplina;

-Comunicare efficacemente, utilizzando un lessico specifico pertinente ;

-Comprendere i testi di vario tipo, individuare i fondamentali nuclei concettuali ed esporli ;

-Applicare le tecniche necessarie all’ impostazione ed alla risoluzione dei problemi;

-Organizzare il proprio lavoro e costruire autonomamente modelli interpretativi;

-Individuare gli elementi costitutivi e pertinenti di un evento o di un problema, interpretarli cogliendo i collegamenti tra i vari argomenti, anche non contigui e di diverse discipline;

-Affrontare ed avviare a soluzione i problemi con metodo scientifico (logica induttivo deduttiva) e in modo originale e personale.

I suddetti obiettivi sono da ritenersi raggiunti/ anche se all’interno della classe gli studenti si distribuiscono su tre fasce di livello: discreto/buono, sufficiente, mediocre. (indicare il livello raggiunto),

Per gli Obiettivi specifici disciplinari si fa riferimento alle relazioni didattiche disciplinari (ALLEGATO A).

**2.2. METODOLOGIE DIDATTICHE UTILIZZATE**

Il consiglio di classe al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, programma di mettere in atto diverse strategie e di avvalersi degli strumenti didattici di volta in volta ritenuti più idonei a consentire la piena attuazione del processo “ insegnamento/apprendimento “:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DISCIPLINE | LEZIONE FRONTALE | LEZIONE PARTECIPATA | PROBLEM SOLVING | ANALISI DI TESTO | COOPERATIVE LEARNING | POTENZIAMENTO  CONSOLIDAMENTO | RECUPERO  SOSTEGNO | COMPITI PER CASA | LAVORO DI GRUPPO | DIDATTICA  LABORATORIALE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3. PERCORSO PLURIDISCIPLINARE**

Il Consiglio di classe, in armonia con le scelte metodologiche indicate in sede di programmazione NIV e dipartimentale, a partire dall’anno scolastico 2017/18, ha previsto l’elaborazione di due percorsi pluridisciplinari, almeno uno dei quali incentrato sul ‘900. L’intento è stato quello di preparare gli studenti al colloquio orale in previsione dell’esame di Stato e spronarli alla consapevolezza del sé e del traguardo conclusivo. Inoltre il percorso ha consentito ai docenti di tutte le discipline coinvolte di verificare i livelli di competenza raggiunti dai singoli alunni, sia nelle performance individuali, sia nella partecipazione a pratiche di *cooperative learning* e di *learning by doing*, secondo le più recenti metodologie e prassi didattico-formative.

**2.4. METODOLOGIA CLIL**

I DD.PP.RR. attuativi della Riforma della Scuola Secondaria di secondo grado nn. 88/2010 e 89/2010 prevedono l’insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in una lingua straniera allo scopo di assicurare l’apprendimento integrato duale -lingua e contenuto non linguistico- da parte di discenti attraverso scelte strategiche, strutturali-metodologiche. Come da normativa il percorso educativo intrapreso dagli allievi con metodologia CLIL è avvenuto mediante un processo di collaborazione tra il docente DNL e il docente di lingua inglese. In particolare il consiglio di classe ha ritenuto opportuno, non essendoci docenti di DNL in possesso delle necessarie competenze linguistiche e metodologiche richieste e, formati per la CLIL, di far realizzare ai discenti un percorso riguardante una disciplina non linguistica (DNL) dell’area di indirizzo, finalizzato all’acquisizione del lessico tecnico soltanto per i moduli previsti per la disciplina coinvolta. La disciplina coinvolta è stata\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.5. ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

**SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

**AA.SS. 2015 -2016 2016-2017 2017-2018**

Seguendo le linee guida dell’Alternanza Scuola-Lavoro applicativo della Legge 107/2015 i sistemi di istruzione si sono impegnati ad innalzare gli standard di qualità e il livello dei risultati di apprendimento degli allievi per rispondere adeguatamente al bisogno di competenze e consentire ai giovani di inserirsi con successo nel mondo del lavoro. Per questo l’attività di alternanza scuola-lavoro ha inteso non solo superare l'idea di disgiunzione tra momento formativo ed operativo, ma si è posto l’obiettivo più incisivo di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali, arricchendo la formazione scolastica con l’acquisizione di competenze maturate “sul campo”.

Una vera e propria rivoluzione degli schemi dei processi di apprendimento, che ha coinvolto gli allievi in dinamiche esperienziali nell’intento di promuovere competenze altrimenti non esprimibili e certificabili con la tradizionale attività didattica che hanno concorso alla formazione della persona. Trasformando, così, l’apprendimento un’ attività permanente (lifelong learning), che riconosce pari dignità alla formazione scolastica e all’esperienza lavorativa.

In particolare l’innovazione didattica, metodologica e tecnica, le numerose partnership territoriali, la progettazione e lo sviluppo di ambienti formativi innovativi e di autocostruzione di competenze hanno consentito agli allievi della suddetta classe di affrontare in maniera consapevole la sfida lanciata dalla società.

Come previsto dalla L.107/2015, a partire dalle classe terza, i discenti hanno effetuato, nell’arco del triennio, almeno 400 ore di formazione così ripartite :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **a.s. 2015-2016** | **attività** | **competenze** |
|  | **Corso sicurezza** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Comprendere l’organizzazione del contesto lavorativo ed i suoi principali processi;  Comprendere, rispettare e mettere in pratica le procedure operative relative alla sicurezza ed al ciclo produttivo;  Aver cura dei luoghi di lavoro e delle attrezzature utilizzate |
|  | **Attività didattiche**  **workshop** | Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili);  Utilizzare linguaggi multimediali (Applicativi Microsoft Office o similari open source, siti web, social networks) sfruttandone i vantaggi nel contesto operativo;  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  Comprendere, rispettare e mettere in pratica le procedure operative relative alla sicurezza ed al ciclo produttivo;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove. |
|  | **STRUTTURE OSPITANTI** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili);  Comprendere l’organizzazione del contesto lavorativo ed i suoi principali processi;  Utilizzare strumenti, macchinari ed attrezzature utilizzate nel processo produttivo;  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  Saper risolvere piccoli problemi pratici proponendo autonomamente soluzioni;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove;  Relazionarsi in modo positivo con i propri colleghi nell’ambito del contesto operativo collaborando con essi;  Dialogare con i propri colleghi contribuendo allo sviluppo di un clima sereno e produttivo, favorendo il lavoro di team;  Riconoscere i ruoli all’interno dell’organizzazione individuando correttamente il proprio interlocutore;  Rispettare le regole e la disciplina;  Aver cura dei luoghi di lavoro e delle attrezzature utilizzate. |
|  | **IMPRESA FORMATIVA SIMULATA** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare linguaggi multimediali (Applicativi Microsoft Office o similari open source, siti web, social networks) sfruttandone i vantaggi nel contesto operativo.  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  saper risolvere piccoli problemi pratici proponendo autonomamente soluzioni;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove. |
| **a.s. 2016-2017** | **attività** | **competenze** |
|  | **Attività di Feedback** | Comprendere l’organizzazione del contesto lavorativo ed i suoi principali processi;  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  Saper risolvere piccoli problemi pratici proponendo autonomamente soluzioni  Comprendere, rispettare e mettere in pratica le procedure operative relative alla sicurezza ed al ciclo produttivo. |
|  | **Attività didattiche E LABORATORIALI** | Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili);  Utilizzare linguaggi multimediali (Applicativi Microsoft Office o similari open source, siti web, social networks) sfruttandone i vantaggi nel contesto operativo;  Utilizzare strumenti, macchinari ed attrezzature utilizzate nel processo produttivo;  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove. |
|  | **STRUTTURE OSPITANTI** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili);  Comprendere l’organizzazione del contesto lavorativo ed i suoi principali processi;  Utilizzare strumenti, macchinari ed attrezzature utilizzate nel processo produttivo;  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  Saper risolvere piccoli problemi pratici proponendo autonomamente soluzioni;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove;  Relazionarsi in modo positivo con i propri colleghi nell’ambito del contesto operativo collaborando con essi;  Dialogare con i propri colleghi contribuendo allo sviluppo di un clima sereno e produttivo, favorendo il lavoro di team;  Riconoscere i ruoli all’interno dell’organizzazione individuando correttamente il proprio interlocutore;  Rispettare le regole e la disciplina;  Aver cura dei luoghi di lavoro e delle attrezzature utilizzate. |
|  | **Visite guidate** | Comprendere l’organizzazione del contesto lavorativo ed i suoi principali processi;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove.  Riconoscere i ruoli all’interno dell’organizzazione individuando correttamente il proprio interlocutore;  Rispettare le regole e la disciplina. |
|  | **convegni** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili);  Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Relazionarsi in modo positivo con i propri colleghi nell’ambito del contesto operativo collaborando con essi;  Dialogare con i propri colleghi contribuendo allo sviluppo di un clima sereno e produttivo, favorendo il lavoro di team |
|  | **IMPRESA FORMATIVA SIMULATA** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare linguaggi multimediali (Applicativi Microsoft Office o similari open source, siti web, social networks) sfruttandone i vantaggi nel contesto operativo.  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  saper risolvere piccoli problemi pratici proponendo autonomamente soluzioni;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove. |
| **a.s. 2017-2018** | **attività** | **competenze** |
|  | **Attività didattiche E LABORATORIALI** | Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili);  Utilizzare linguaggi multimediali (Applicativi Microsoft Office o similari open source, siti web, social networks) sfruttandone i vantaggi nel contesto operativo;  Utilizzare strumenti, macchinari ed attrezzature utilizzate nel processo produttivo;  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove. |
|  | **ATTIVITA’ DI ORIENTAMENTO**  **(INGRESSO/USCITA)** | Relazionarsi in modo positivo con i propri colleghi nell’ambito del contesto operativo collaborando con essi;  Rispettare le regole e la disciplina. |
|  | **STRUTTURE OSPITANTI** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili);  Comprendere l’organizzazione del contesto lavorativo ed i suoi principali processi;  Utilizzare strumenti, macchinari ed attrezzature utilizzate nel processo produttivo;  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  Saper risolvere piccoli problemi pratici proponendo autonomamente soluzioni;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove;  Relazionarsi in modo positivo con i propri colleghi nell’ambito del contesto operativo collaborando con essi;  Dialogare con i propri colleghi contribuendo allo sviluppo di un clima sereno e produttivo, favorendo il lavoro di team |
|  | **SPETTACOLI TEATRALI** | Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili);  Rispettare le regole e la disciplina;  Aver cura dei luoghi di lavoro e delle attrezzature utilizzate |
|  | **IMPRESA FORMATIVA SIMULATA** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Esprimersi in forma scritta mediante relazioni, comunicazioni e simili ovvero in forma descrittiva mediante disegni, grafici, elaborazione di diagrammi;  Utilizzare linguaggi multimediali (Applicativi Microsoft Office o similari open source, siti web, social networks) sfruttandone i vantaggi nel contesto operativo.  Svolgere in modo autonomo i compiti assegnati previa idonea formazione sulle procedure operative;  saper risolvere piccoli problemi pratici proponendo autonomamente soluzioni;  Generalizzare il campo di applicazione delle procedure operative applicandole anche a situazioni diverse o nuove. |
|  | **INCONTRI FORMATIVI** | Comprendere ed utilizzare il linguaggio tecnico adoperato nell’ambiente di lavoro;  Utilizzare e reperire autonomamente informazioni traendole da materiali informativi specifici (manuali, procedure, istruzioni operative e simili)  Utilizzare linguaggi multimediali (Applicativi Microsoft Office o similari open source, siti web, social networks) sfruttandone i vantaggi nel contesto operativo;  Comprendere l’organizzazione del contesto lavorativo ed i suoi principali processi;  Saper risolvere piccoli problemi pratici proponendo autonomamente soluzioni  Comprendere, rispettare e mettere in pratica le procedure operative relative alla sicurezza ed al ciclo produttivo;  Relazionarsi in modo positivo con i propri colleghi nell’ambito del contesto operativo collaborando con essi;  Riconoscere i ruoli all’interno dell’organizzazione individuando correttamente il proprio interlocutore. |

**ASL-VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE**

Nel progetto di Alternanza Scuola Lavoro la valutazione, che ha preso in considerazione l’approccio costruttivo, la presenza costante, l’impegno profuso, l’apertura al mondo e le competenze acquisite, è stata strutturata in diversi momenti, che hanno coinvolto gli attori del progetto. Nella fase iniziale sono stati designati, come da normativa di riferimento, i tutor, un docente interno e uno aziendale, che hanno provveduto in itinere e nella fase finale del percorso ASL a monitorare, registrare e valutare mediante una rubrica valutativa tutte le azioni didattiche e formative compiute dagli alunni. E’ da sottolineare il dialogo fattivo ed efficace tra chi rappresentava la scuola, il tutor docente interno, e la struttura ospitante, ossia il tutor interno. Il tutto ha consentito di delineare il profilo di ogni singolo studente in Alternanza. Dal parere di entrambi le parti scaturisce il giudizio finale e complessivo di ogni singolo alunno.

Il risultato conseguito è sufficientemente lusinghiero. I giudizi espressi sono confortati da riscontri oggettivi nei colloqui con gli operatori delle strutture ospitanti e dai riscontri con gli alunni.

Tutti i tutor hanno dichiarato che l’impegno degli studenti è stato per lo più costante e nella maggioranza dei casi. Le abilità e le competenze sono state definite buone. Solo in pochissimi casi discrete, nessuna insoddisfacente.

Gli studenti motivati hanno dimostrato interesse per le attività proposte; hanno avuto cura costante dei materiali, un’apprezzabile attenzione all’immagine ed alla puntualità sul lavoro.

Inoltre tutti si sono ambientati facilmente, dimostrano interesse al lavoro e tutti hanno saputo mantenere il rispetto dei ruoli nei rapporti con i compagni di lavoro.

Sulla base dei suddetti elementi, in sede di scrutinio finale, sarà compilata la Certificazione delle Competenze.

**2.6. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO**

Il credito scolastico, costruito attraverso un percorso didattico triennale, esprime la valutazione che il Consiglio di Classe ha attribuito al grado di preparazione complessiva raggiunto nell’anno scolastico con riguardo al profitto e al comportamento (media voti); all’impegno profuso dallo studente, alla partecipazione alle attività complementari ed integrative. Attualmente contribuisce a determinare il punteggio finale dell’Esame di Stato fino ad un quarto del suo valore numerico (25 punti su 100)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Media dei voti** | **III anno** | **IV anno** | **V anno** |
|  |  |  |  |
| **M = 6** | 3 - 4 | 3 - 4 | 4 - 5 |
| **6 < M ≤ 7** | 4 - 5 | 4 - 5 | 5 - 6 |
| **7 < M ≤ 8** | 5 - 6 | 5 - 6 | 6 - 7 |
| **8 < M ≤ 9** | 6 - 7 | 6 - 7 | 7 - 8 |
| **9 < M ≤ 10** | 7 - 8 | 7 - 8 | 8 - 9 |

Il punteggio all'interno della fascia viene attribuito dall’intero Consiglio di Classe, che, riunito in seduta di scrutinio finale, tiene conto del credito scolastico ed del credito formativo.

I **Crediti formativi** maturati a seguito di attività correlate alle materie scolastiche o di particolare valore formativo, coerentemente con il percorso e l’indirizzo di studio intrapreso, documentati mediante attestati/dichiarazioni/diplomi , saranno valutati max 1 punto.

Verranno in particolare riconosciuti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Certificazioni |  | PUNTEGGIO |
| Certificazioni Linguistiche | Trinity | Max 0,50 |
| Certificazioni Informatiche | ECDL  EIPASS (Attesta a livello UE il possesso di competenze informatiche)  PEKIT (Permanent Education and Knowledge on Information)  IC3 (Internet and Computing Core Certification) | 0,20  0,30  0,40  0,50 |
| Certificati rilasciati dalla scuola | Frequenza a corsi e progetti di ampliamento dell’offerta formativa (progetti di attività sportive, di orientamento, teatro, giornalino ecc.) | 0,50 per la partecipazione ad ogni progetto |
| Segnalazioni | Partecipazione a “gare” o concorsi nazionali | 0,50 per ogni segnalazione |
| Attestazioni di partecipazione | Partecipazione a convegni, conferenze e iniziative di carattere culturale | 0,10 per ogni partecipazione |
| Certificati rilasciati da Istituti, Enti ed Associazioni con i quali la scuola ha stipulato protocolli di intesa e/o collaborazione. | Frequenza a corsi e progetti | 0,30 |
| Ogni certificazione esterna e la frequenza di corsi presso Conservatori o Accademie musicali, sarà valutata 0,20 punti | | |

La Validità di ogni attestato e l’attribuzione del punteggio sono stabiliti dal Consiglio di Classe, il quale procede alla valutazione dei crediti formativi sulla base dei suddetti parametri preventivamente individuati dal Collegio dei Docenti al fine di assicurare omogeneità alle decisioni dei vari Consigli di Classe.

**2.7. VERIFICA**

Le verifiche sono state parte integrante dell’attività educativa e didattica, in quanto hanno mirato ad accertare le abilità in ordine alla conoscenza, comprensione, applicazione, analisi e sintesi. Esse sono state effettuate in momenti diversi del processo di insegnamento/apprendimento, attraverso strumenti individuati dal singolo insegnante, dal Consiglio di classe in sede di programmazione e dai dipartimenti per assi culturali.

La verifica dell’apprendimento si è realizzata attraverso un congruo numero di prove di diversa tipologia come da programmazione disciplinare(vedi Percorso didattico disciplinare).

L’esito delle prove orali è stato comunicato all’allievo al termine della prova stessa. Le prove scritte sono state corrette e date in visione agli studenti nel più breve tempo possibile e comunque prima dello svolgimento della prova successiva.

**2.8. VALUTAZIONE**

Relativamente alla valutazione il Consiglio di Classe ha perseguito, secondo la linea guida presente nel PTOF d’Istituto, l’obiettivo di garantire la massima trasparenza del processo valutativo in tutte le sue fasi, in modo da permettere allo studente ed alla propria famiglia di conoscere sempre, se lo desidera, la sua posizione nel percorso di apprendimento. Nel processo di valutazione quadrimestrale e finale per ogni alunno sono stati presi in esame i seguenti fattori interagenti:

* il comportamento;
* il livello di partenza e il progresso evidenziato in relazione ad esso;
* i risultati della prove e i lavori prodotti;
* le osservazioni relative alle competenze trasversali;
* il livello di raggiungimento delle competenze specifiche prefissate;
* l’interesse e la partecipazione al dialogo educativo in classe;
* l’impegno e la costanza nello studio, l’autonomia, l’ordine, le capacità organizzative,

La valutazione scaturisce dalla misura del livello raggiunto in termini di competenze sulla base degli standard formativi individuati nelle programmazioni disciplinari. Tale misurazione è stata tradotta in un voto, ottenuto attraverso la griglia di valutazione di seguito riportata, che è stata resa nota all'allievo con opportune indicazioni, utili a trasformare in occasione di formazione anche il momento valutativo.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Livello** |  |  | **Impegno** |  |  | **Progressi** |  |  | **Abilità** | |  |  |  |  | **Conoscenze** | |  |  | **Competenze** | | |  |  |  |  | **Vot** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **o** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Insufficienza** |  |  | Nullo |  |  | Non |  |  | Nessuna | |  |  |  |  | Assenti |  |  |  | Assenti | |  |  |  |  |  | 1-3 |  |
|  | **grave** |  |  |  |  |  | percepibili |  |  | comprensione | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Nessun | | uso | degli |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | strumenti | | e | dei |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | linguaggi specifici | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Scarso |  |  | Progressi |  |  | Comprensione | | | molto |  |  | Molto |  |  |  | Non | sufficienti | | | per |  |  | 4 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | appena |  |  | limitata | |  |  |  |  | superficiali | e |  |  | procedere | |  |  | nelle |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | percepibili |  |  | Uso | limitato | | degli |  |  | frammentarie | |  |  | applicazioni, | | | se | non |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | strumenti | | e | dei |  |  |  |  |  |  | con gravi errori | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | linguaggi specifici | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Insufficienza** |  |  | Discontinuo |  |  | Accettabili |  |  | Comprensione | | |  |  |  | Frammentarie | |  |  | Limitate, consentono | | | | |  |  | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | parziale e superficiale | | | |  |  | e superficiali | |  |  | di | applicare | | | solo |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Difficoltà | | nell’uso | |  |  |  |  |  |  | parzialmente | | |  | le |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | degli strumenti e dei | | | |  |  |  |  |  |  | conoscenze acquisite | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | linguaggi specifici | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Sufficiente** |  |  | Adeguato |  |  | Normali |  |  | Comprensione | | |  |  |  | Essenziali, | ma |  |  | Sufficienti | |  |  | a |  |  | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | limitata | |  | alle |  |  | non |  |  |  | risolvere | | problemi | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | principali | |  |  |  |  | approfondite | |  |  | semplici | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | informazioni | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Uso accettabile degli | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | strumenti | | e | dei |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | linguaggi specifici | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Discreto** |  |  | Notevole |  |  | Sensibili |  |  | Comprensione | | |  |  |  | Abbastanza |  |  |  | Adeguate | |  |  | alla |  |  | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | completa | |  |  |  |  | approfondite | |  |  | soluzione | |  |  | di |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Uso | generalmente | | |  |  |  |  |  |  | problemi | | di | media | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | corretto | |  | degli |  |  |  |  |  |  | complessità | | |  | e |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | strumenti | | e | dei |  |  |  |  |  |  | applicate | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | linguaggi specifici | | | |  |  |  |  |  |  | correttamente | | | |  |  |  |  |  |
|  | **Buono** |  |  | Notevole |  |  | Sensibili |  |  | Comprensione | | |  |  |  | Approfondite | |  |  | Permettono | | |  | un |  |  | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | completa | |  |  |  |  |  |  |  |  | ‘organizzazione | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Uso | adeguato | | degli |  |  |  |  |  |  | autonoma | |  |  | del |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | strumenti | | e | dei |  |  |  |  |  |  | lavoro, la | | soluzione | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | linguaggi specifici | | | |  |  |  |  |  |  | di |  | problemi | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | complessi. | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Ottimo** |  |  | Considerevole |  |  | Significativi |  |  | Comprensione | | |  |  |  | Completa | e |  |  | Acquisizione | | | sicura | |  |  | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | completa | |  | e |  |  | approfondita | |  |  | delle | competenze | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | dettagliata. | | |  |  |  |  |  |  |  | richieste | |  |  | che |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Uso | corretto | | degli |  |  |  |  |  |  | consentono | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | strumenti | | e | dei |  |  |  |  |  |  | collegamenti | | |  | ed |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | linguaggi specifici | | | |  |  |  |  |  |  | analisi | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Eccellente** |  |  | Notevole |  |  | Molto |  |  | Comprensione | | |  |  |  | Complete, |  |  |  | Acquisizione piena | | | | |  |  | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | significativi |  |  | completa | |  | e |  |  | approfondite e | |  |  | delle competenze | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | approfondita. | | |  |  |  | personali |  |  |  | previste che | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Padronanza | | | degli |  |  |  |  |  |  | consentono | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | strumenti | | ed | uso |  |  |  |  |  |  | collegamenti e | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | sempre corretto dei | | | |  |  |  |  |  |  | analisi e valutazione | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | linguaggi specifici | | | |  |  |  |  |  |  | critica ed originale | | | | |  |  |  |  |

In particolare il Consiglio di Classe, per la valutazione del comportamento, si è attenuto ai criteri approvati dal Collegio dei Docenti, che, a sua volta si fa portavoce delle finalità della valutazione del comportamento espresse nel Decreto ministeriale n. 5/2009 :

-verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di

ciascuna istituzione scolastica;

-accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;

-diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all’interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;

-dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **LIVELLO DI RIFERIMENTO** | **VOTAZIONE CORRISPONDENTE** |
| 1. Lo studente rispetta tutte le regole previste dal Regolamento interno.  2. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari.  3. Frequenta con massima assiduità tutte le attività didattiche e non fa registrare ritardi e/o uscite anticipate non giustificate.  4.Si rapporta con compagni e adulti in modo corretto, aiutando spontaneamente i compagni in difficoltà.  5. Rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio e altrui.  6. Osserva responsabilmente le norme nell'utilizzo di locali e servizi  7. Assume un atteggiamento propositivo e collabora con docenti e compagni in modo efficace.  8. E’ puntuale e preciso nell’esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.  9.Partecipa attivamente ed in modo propositivo e creativo alle iniziative formative del Pantaleo  10. Ha manifestato particolare attenzione alla propria formazione, partecipando ad attività riconosciute (certificazioni, attestati, riconoscimenti di merito ecc.) ai fini della crescita e del miglioramento personale. | **10/10** |
| 1. Lo studente rispetta le regole previste dal Regolamento interno.  2. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari..  3. Frequenta con massima assiduità tutte le attività didattiche e fa registrare massimo quattro ritardi e/o uscite anticipate ingiustificate  4. Si rapporta con compagni e adulti in modo corretto, prestando aiuto se richiesto.  5. Rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio e altrui.  6.Osserva responsabilmente le norme nell'utilizzo di locali e servizi  7.Assume un atteggiamento cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte.  8. E’ puntuale nell’esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.  9. Partecipa attivamente ed in modo propositivo alle attività di didattica alternativa programmate dalla scuola (orientamento, visite guidate, convegni, ecc.)  10. Ha manifestato particolare attenzione alla propria formazione, partecipando ad attività riconosciute (certificazioni, attestati, riconoscimenti di merito ecc.) ai fini della crescita e del miglioramento personale. | **9/10** |
| 1. Lo studente in genere rispetta le regole previste dal Regolamento interno.  2. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari oltre eventuali annotazioni sul registro o sul libretto personale.  3. Frequenta con regolarità le attività didattiche e fa registrare cinque ritardi e/o uscite anticipate ingiustificate  4. Si rapporta con compagni e adulti in modo generalmente corretto.  5. Rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio e altrui.  6. Osserva responsabilmente le norme nell'utilizzo di locali e servizi  7. Assume un atteggiamento abbastanza cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte.  8. E’ di norma puntuale nell’esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.  9. Partecipa attivamente alle attività di didattica alternativa programmate dalla scuola (orientamento, visite guidate, convegni, ecc.)  10. Ha manifestato particolare attenzione alla propria formazione, partecipando ad attività riconosciute (certificazioni, attestati, riconoscimenti di merito ecc.) ai fini della crescita e del miglioramento personale. | **8/10** |
| 1. Lo studente non sempre rispetta le regole previste dal Regolamento interno.  2. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari, ma si rilevano due annotazioni sul registro di classe.  3. Frequenta con sufficiente regolarità le attività didattiche e fa registrare più di cinque ritardi e/o uscite anticipate ingiustificate  4. Si rapporta con compagni e adulti in modo non sempre corretto.  5. Rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio e altrui.  6. Osserva responsabilmente le norme nell'utilizzo di locali e servizi  7. Assume un atteggiamento modestamente cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte.  8. E’ sufficientemente puntuale nell’esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.  9. Partecipa alle attività di didattica alternativa programmate dalla scuola (orientamento, visite guidate, convegni, ecc.)  10. . Ha manifestato particolare attenzione alla propria formazione, partecipando ad attività riconosciute (certificazioni, attestati, riconoscimenti di merito ecc.) ai fini della crescita e del miglioramento personale. | **7/10** |
| 1. Lo studente rispetta poco le regole previste dal Regolamento interno.  2. Ha ricevuto più di 2 annotazioni sul Registro e ha ricevuto una sanzione disciplinare non grave.  3. Frequenta in modo discontinuo le attività didattiche e fa registrare più di cinque ritardi e/o uscite anticipate ingiustificate  4. Si rapporta con compagni e adulti in modo poco corretto.  5. Rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio e altrui.  6. Osserva responsabilmente le norme nell'utilizzo di locali e servizi  7. Assume talora un atteggiamento non cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte.  8. Spesso non è puntuale nell’esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.  9. Partecipa saltuariamente alle attività di didattica alternativa programmate dalla scuola (orientamento, visite guidate, convegni, ecc.)  10. Ha manifestato parziale attenzione alla propria formazione partecipando a qualche attività organizzata dalla scuola | **6/10** |
| 1. Lo studente non rispetta le regole previste dal Regolamento interno: volontariamente compie azioni od omissioni tali da comportare danni fisici o psicologici a compagni od adulti, o atti di vandalismo di rilevante entità, e dopo l’esecuzione delle sanzioni disciplinari irrogate, non dimostra idonee forme di ravvedimento.  2. Ha ricevuto più di 5 annotazioni sul Registro e ha ricevuto più di una sanzione disciplinare non grave.  3. Frequenta in modo molto discontinuo le attività didattiche e fa registrare più di dieci ritardi e/o uscite anticipate ingiustificate  4. Si rapporta con compagni e adulti in modo fortemente scorretto.  5. Non rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio e altrui.  6. Non Osserva le norme nell'utilizzo di locali e servizi  7. Non assume un atteggiamento cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte.  8. Non è puntuale nell’esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.  9. Non partecipa alle attività di didattica alternativa programmate dalla scuola (orientamento, visite guidate, convegni, ecc.)  10. Non manifesta attenzione alla propria formazione anche non partecipando alle attività organizzate dalla scuola | **5/10**   |  | | --- | | *La valutazione del comportamento inferiore a 6 decimi riportata dallo studente in sede di scrutinio finale comporta la* ***non ammissione*** *automatica dell’alunno alla classe successiva o all’esame conclusivo del ciclo di studi indipendentemente dalla valutazione nelle altre discipline* | |

**2.9. ATTIVITÀ EXTRA-CURRICOLARI**

La classe ha partecipato, per intero o con la sola presenza di alcuni discenti, alle iniziative culturali, sociali e sportive proposte dall’Istituto e di seguito elencate.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATA | LUOGO | ATTIVITA’ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Parte III**

**3.1. PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE PER L’ESAME DI STATO**

Il Consiglio di Classe ha illustrato agli studenti la struttura, le caratteristiche e le finalità dell’Esame di Stato.

Le verifiche scritte effettuate nel corso dell’intero anno scolastico hanno ricalcato le tipologie di verifica previste dall'Esame di Stato.

Per la prova scritta di Italiano sono state proposte varie tipologie:

* analisi e commento di un testo letterario o di poesia;
* analisi e commento di un testo non letterario;
* stesura di un testo argomentativo di carattere storico o di attualità;
* sviluppo di un testo sotto forma di saggio breve, articolo di giornale.

Relativamente alla seconda prova scritta, ossia **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, sono stati forniti agli studenti degli esempi di prova e sono state effettuate alcune simulazioni della stessa.

Sono state proposte le seguenti tipologie di prova:

* …;
* ….

In preparazione alla terza prova scritta dell’Esame di Stato sono stata svolte, in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_e in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, due prove a carattere pluridisciplinare che hanno interessato quattro discipline. Nel rispetto della normativa, il Consiglio di classe ha scelto la tipologia mista, ovvero B e C, cioè a risposta multipla e a risposta aperta, volta ad accertare la conoscenza ed i livelli di competenza raggiunti dall’alunno/candidato su argomenti riguardanti più materie.

Sono stati somministrati due quesiti a risposta singola e cinque a risposta multipla per ogni disciplina.

Per lo svolgimento della prova sono stati assegnati per la prima e per la seconda simulazione centoventi minuti.

Per la valutazione ogni docente ha avuto a disposizione punti 3,75.

La somma dei punti ha dato automaticamente la valutazione su base quindici.

**DISCIPLINE COINVOLTE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MATERIA** | **PUNTEGGIO** | **TOTALE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Per quanto concerne il colloquio, il Consiglio di Classe ha/non ha svolto delle simulazioni specifiche; tuttavia è stato illustrato agli studenti come si dovrà svolgere, nelle sue tre fasi:

* il colloquio ha inizio con un argomento scelto dal candidato;
* prosegue, con preponderante rilievo, su argomenti proposti al candidato attinenti le diverse discipline, anche raggruppati per aree disciplinari, riferiti ai programmi e al lavoro didattico realizzato nella classe nell’ultimo anno di corso;
* si conclude con la discussione degli elaborati relativi alle prove scritte.

Il Consiglio di Classe ha suggerito agli alunni, riguardo all’argomento scelto dal candidato- da sviluppare sinteticamente nei 15 minuti circa che avranno a disposizione nella prima parte del colloquio d’esame- di usare sobrietà e correttezza di riferimenti e collegamenti, facendo riferimento a tutte le materie coinvolte nel percorso individuale.

Inoltre, è stato ribadito agli studenti che il colloquio d’esame (D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323) tende ad accertare:

* la padronanza della lingua;
* la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle nell’argomentazione;
* la capacità di discutere e approfondire sotto vari profili i diversi argomenti.

Per la valutazione delle prove scritte e del Colloquio d'esame il Consiglio di Classe propone le griglie allegate al presente documento (ALLEGATO A.1)

**ALLEGATI**

1. **RELAZIONE FINALE DISCIPLINARE**

**A.1. GRIGLIE DI VALUTAZIONE**

(da allegare)

**A.2 SIMULAZIONE TERZA PROVA**

(da allegare)

**A.3/a RELAZIONE FINALE ALUNNI CON BES**

(da allegare ove presenti)

**A.3/b RELAZIONE FINALE ALUNNI ALTRI BES**

(da allegare ove presenti)

Il presente documento, corredato di tutti gli allegati, è condiviso all’unanimità da tutti i docenti componenti del Consiglio di Classe

CONSIGLIO DI CLASSE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Materie** | **Firma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Torre del Greco, \_\_\_/05/2017