|  |  |  | REGSIC1 |
| --- | --- | --- | --- |

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**

**EINAUDI PARETO**

Via Brigata Verona, 5 – 90144 Palermo Tel. 091515921 - FAX: 091520747

PAIS03700L@ISTRUZIONE.IT PAIS03700L@PEC.ISTRUZIONE.IT C.F 97317830822

**RELAZIONE FINALE C.d.C.**

**SECONDO BIENNIO PROFESSIONALE - SERVIZI COMMERCIALI**

**Anno scolastico 2023/2024**

**Classe**: ............................. **Sezione**: .............................

**Coordinatore Prof**.: ...................................................................................

**MATERIE E DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

| *Materia* | *Docente* |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**SITUAZIONE DELLA CLASSE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**COMPETENZE SVILUPPATE NEL CORSO DELL’ANNO**

**Competenze per ASSI sviluppate nel corso dell’anno:**

(Riprendere quelle scritte nella programmazione del Consiglio di classe e definire solo i livelli finali)

**COMPETENZE PROFESSIONALI RELATIVE ALLA QUALIFICA**

 **OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE**

| **Competenze** | ***Prestazioni******raggiunte****(L1-L2-L3-L4* |
| --- | --- |
| Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle  istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti,  procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni |  |
| Approntare strumenti necessari alle diverse fasi di attività sulla base della  tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni /procedure previste, del risultato atteso Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di  manutenzione ordinaria |  |
| Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle  norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali |  |
| Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le  tecnologie e la strumentazione disponibile. |  |
| Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di  modelli standard per contenuto e forma grafica |  |
| Redigere e archiviare documenti amministrativo – contabili  |  |

**EDUCAZIONE CIVICA**

(Inserire quello definito in sede di programmazione del consiglio di classe e definire il livello di competenza raggiunto per la classe)

**COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA**

| **Competenze** | ***Prestazioni Raggiunte****(L1-L2-L3-L4)* |
| --- | --- |
| competenza alfabetica funzionale |  |
| competenza multilinguistica  |  |
| competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria  |  |
| competenza digitale  |  |
| competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare  |  |
| competenza in materia di cittadinanza |  |
| competenza imprenditoriale  |  |
| competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali  |  |

**PCTO**

TUTOR SCOLASTICO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Periodo** | **Attività di orientamento (1)** | **Attività di stage****(2)** | **Altre attività****(1)** | **Ore** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Classe Terza |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| totale ore……. **(3)** | totale ore……. | totale ore……. | Tot ore… |
| Classe quarta |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Totale ore | Totale ore | Totale ore | Tot ore |
| Totale Generale |  |  |  |  |

1. Descrivere attività
2. Descrivere tipologia di attività e nome azienda e/o ente pubblico, amministrazione pubblica etc.
3. Inserire solo il totale delle ore non per singola attività

Si allega relazione del tutor scolastico e descrizione dettagliata dei percorsi

**METODOLOGIE UTILIZZATE**

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

**STRUMENTI UTILIZZATI**

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

**TIPOLOGIE DI VERIFICA**

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

**SUSSIDI UTILIZZATI**

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

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

**COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE**

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

**MODALITÀ DI RECUPERO E POTENZIAMENTO**

Si sono svolte attività di recupero e/o potenziamento in itinere per tutti gli studenti ed ogni qualvolta ritenuto necessario. Come deliberato dal collegio dei docenti, dal 6 febbraio al 17 febbraio si è attuata una pausa didattica, finalizzata allo svolgimento di attività di recupero/potenziamento.

**ESPERIENZE EFFETTUATE DALLA CLASSE, ANCHE AI FINI DELLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA**

1. Visite aziendali

| tipologia | insegnanti referenti nel CdC |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

1. Progetti ( da PTOF o PON)

| TITOLO DEL PROGETTO  | Discipline Coinvolte  | Referente o Tutor | Intera classe(1) | Gruppi alunni(1) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Mettere croce
2. Altre iniziative(*Es. giornata della memoria, teatro, cinema, orientamento ecc***.**)

| tipologia | insegnanti referenti nel CdC |
| --- | --- |
|  |  |

**PROVE COMUNI**

|  | **Tipologia Prova** | **Effettuata****(Inserire Si o No)** |
| --- | --- | --- |
| **Italiano** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

Da diverso tempo la scuola è impegnata nell’attuare modalità di valutazione che allontanino quest’ultima dall’accezione negativa di mero giudizio ma, piuttosto, come rilevazione dei progressi nei processi formativi e di adattamento in itinere di processi educativi.

I docenti della scuola, già da diversi anni, condividono una sistema di rubriche di valutazioni le quali permettono di valutare i vari momenti del processo formativo degli alunni ed il progressivo raggiungimento degli obiettivi prefissati. Le diverse rubriche vengono utilizzate per le molteplici tipologie di prove che vengono effettuate durante l’anno scolastico e sono anche previste delle rubriche di valutazione per i lavori di gruppo e per l’autovalutazione da parte degli alunni. Tutto ciò permette di poter arrivare ad una valutazione sommativa frutto di un’attenta osservazione dei percorsi individuali di ogni studente così come anche suggerisce la normativa in materia di valutazione, DPR 122/2009 e Dlgs 62/2017 e normativa collegata.

Recupero del ruolo della Valutazione Formativa.

Tale valutazione si è attuata attraverso la reale partecipazione degli studenti all’attività didattica, il controllo dei compiti ed ancora attraverso la frequente richiesta di feed-back durante le lezioni.

Agli studenti è stata trasmessa l’importanza che riveste il loro atteggiamento nei confronti di una frequente richiesta di feedback ed è stato riferito che la qualità dei loro interventi sarebbe stata considerata un indicatore del grado di attenzione, di partecipazione ed impegno nello studio.

Tutti i dati e i feedback raccolti durante la valutazione formativa hanno permesso ai docenti di procedere quindi alla valutazione sommativa che ha tenuto conto:

* della partecipazione degli studenti alle attività didattiche
* della qualità dei feedback
* delle competenze trasversali sviluppate
* della fattiva collaborazione e supporto ai compagni

**VOTO DI CONDOTTA**

Il voto di condotta, attribuito anche con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza, è stato attribuito tenendo conto del Regolamento di Istituto e da quanto previsto dal PTOF\*.

Data Il coordinatore

**\*DEROGHE ASSENZE**

Per l’accesso alla valutazione finale di ogni studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe di seguito individuate, comporta l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all’esame di Stato.

La deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all’esame di Stato.

Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l’anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:

* assenze per ricovero ospedaliero documentate con certificato ed eventuale periodo di convalescenza confermato dal medico curante;
* assenze continuative o assenze ricorrenti per grave malattia o terapie, documentate con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia;
* motivi personali e/o di famiglia (eventuali periodi di isolamento fiduciario, separazione dei genitori in coincidenza con l’assenza; gravi patologie o lutti dei componenti del nucleo familiare…);
* assenze per situazioni particolari preventivamente concordate con il Consiglio di classe e debitamente formalizzate e verbalizzate;
* partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. (Nota MIUR 2056/11);
* assenze documentate per motivi di lavoro.