

ALLEGATO 1

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, in base a quanto stabilito nello *Statuto delle studentesse e degli studenti*, dal *Patto educativo di corresponsabilità* e dai *Regolamenti d'Istituto*. Il comportamento e la relativa valutazione, pur concorrendo a determinare la media scolastica dello studente, hanno una peculiare valenza educativa come elemento fondamentale del miglioramento di ogni singolo studente. Il Consiglio di Classe (da ora: CdC) assegna, di norma, un voto di comportamento da 6 a 10 decimi. Il voto di 5/10 potrà essere considerato a fronte di situazioni e comportamenti particolarmente gravi¹.

Nella valutazione del comportamento il CdC terrà conto del progresso e della crescita civile e culturale complessiva dello studente, evitando di riferirsi solamente ad un singolo episodio comportamentale. Inoltre, tenendo conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il CdC terrà in debita considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno scolastico. Il voto viene attribuito dal CdC, riunito per lo scrutinio, su proposta del Coordinatore e sentiti i singoli Docenti. Ogni CdC attribuisce il voto in base ai descrittori di seguito individuati:

- RISPETTO DELLE REGOLE, DELLE COSE, DELLE PERSONE, PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (Educazione civica)
- IMPEGNO NELLO STUDIO E PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO (Area pedagogico-relazionale)

Ciascuno degli indicatori è stato declinato con la descrizione del comportamento atteso, come precisato nella tabella seguente²:

INDICATORI ³	10	9	8	7	6	5
RISPETTO DELLE REGOLE	Esemplare	Soddisfacente	Accettabile	Appena accettabile	Inadeguato	Gravemente inadeguato
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenta assiduamente le lezioni ▪ Giustifica tempestivamente assenze e ritardi ▪ È puntuale ▪ Rispetta le consegne dei docenti nelle visite didattiche e nei viaggi di istruzione ▪ Usa un linguaggio sempre rispettoso e adeguato ▪ Rispetta le disposizioni circa la sicurezza ▪ l'emergenza, il divieto di fumo e di utilizzo dicellulari 	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza assidua - Giustifica puntuale - Linguaggio sempre corretto - Rispetta le disposizioni sulla sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza assidua - Giustifica puntuale - Linguaggio sempre corretto - Rispetta sostanzialmente le disposizioni sulla sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza regolare - Giustifica talvolta in ritardo - Linguaggio adeguato - Rispetta sostanzialmente le disposizioni sulla sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza non sempre regolare - Non sempre puntuale - Giustifica con ritardo - Linguaggio talvolta non adeguato - Talvolta non rispetta le disposizioni sulla sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza irregolare - Scarsa puntualità - Linguaggio talvolta non adeguato - Spesso non rispetta le disposizioni sulla sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione continua dei regolamenti
RISPETTO DELLE COSE	Più che soddisfacente	Soddisfacente	Accettabile	Appena accettabile	Inadeguato	Gravemente inadeguato
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usa responsabilmente i materiali e le strutture della scuola ▪ Non danneggia computer, bagni, attrezzature dei laboratori ▪ Rispetta le regole della pulizia e della raccolta differenziata ▪ Non scrive sui banchi e sui muri ▪ Nei viaggi di istruzione e/o nelle visite didattiche, rispetta i mezzi di trasporto, le dotazioni dei luoghi ospitanti e/o oggetto della visita 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizza in maniera responsabile, attenta e scrupolosa il materiale e le strutture della scuola 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizza quasi sempre in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola 	<ul style="list-style-type: none"> Uso non sempre accurato del materiale e delle strutture 	<ul style="list-style-type: none"> Uso spesso non accurato del materiale e delle strutture 	<ul style="list-style-type: none"> - Mette in atto comportamenti vandalici. - Uso talvolta irresponsabile e del materiale e delle strutture

¹ Una valutazione del comportamento inferiore a 6/10 preclude il passaggio alla classe successiva e l'accesso all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione (D.M. n.5 del 16.01.2009, art. 2, comma 3). Voti inferiori a 6/10 sono attribuiti per le sole ipotesi di violazioni gravissime e reiterati episodi di infrazione al regolamento interno già sanzionati con uno o più provvedimenti di allontanamento dell'alunno.

² Per l'assegnazione dei voti, si tiene conto della prevalenza dei comportamenti (riferiti agli indicatori).

³ Descrizione del comportamento atteso.

INDICATORI	10	9	8	7	6	5
RISPETTO DELLE PERSONE	Esemplare	Soddisfacente	Accettabile	Discontinuo	Inadeguato	Gravemente inadeguato
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetta il personale operante nella scuola, docente e non docente ▪ È corretto verso gli altristudenti ▪ Aiuta i compagni ▪ Collabora con il personale docente e non docente ▪ Rispetta la libertà altrui ▪ Non ha atteggiamenti violenti ▪ Non attua comportamenti che possano ledere la sicurezza altrui 	<ul style="list-style-type: none"> - Sempre corretto, attento e scrupoloso con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. - Rispetta gli altri e i loro diritti con un atteggiamento positivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Sempre corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola - Rispetta gli altri e i loro diritti con un atteggiamento positivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Quasi sempre corretto con docenti, compagni e personale non docente. - Collaborativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Poco collaborativo ma responsabile - Quasi sempre corretto con docenti, compagni e personale non docente 	<ul style="list-style-type: none"> - Scorretto nel rapporto con insegnanti, compagni e personale della scuola. - Poco collaborativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ha comportamenti lesivi della dignità delle persone e scorretto nel rapporto con il personale scolastico e/o compagni
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI						
<p>Non ha subito provvedimenti disciplinari, cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non ha ricevuto note, richiami documentati - non ha subito sospensioni dall'attività scolastica o assegnazione di lavori socialmente utili 	Nessuna sanzione	Nessuna sanzione	Al massimo una nota sul registro di classe (per ogni periodo didattico)	Più di una nota sul registro di classe o una sospensione per al massimo un giorno (per ogni periodo didattico)	Più di tre note sul registro o sospensione per non più di 15 gg. (per ogni periodo didattico)	Sospensione per un periodo superiore a 15 gg. ovvero nei casi previsti dal DPR21 Novembre 2007, n. 235
IMPEGNO NELLO STUDIO - PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO	Sempre lodevole	Consapevole e maturo	Positivo	Discontinuo	Limitato	Inadeguato
<ul style="list-style-type: none"> ▪ È attento in aula ▪ Interviene in maniera costruttiva ▪ Non interrompe in modo inopportuno e non chiede frequentemente di uscire dall'aula ▪ Rispetta le consegne ▪ È presente alle verifiche e alle valutazioni ▪ Studia con regolarità ▪ Pianifica gli impegni ▪ Collabora con i docenti nella eventuale preparazione di materiali didattici ▪ Partecipa attivamente alle diverse iniziative didattiche ▪ È disponibile alla collaborazione con i compagni 	<ul style="list-style-type: none"> - Vivo interesse e partecipazione e attiva alle lezioni e alle iniziative curriculari ed extra - Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche - Ruolo propositivo all'interno della classe - Presente in modo responsabile in occasione delle verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Costante interesse e partecipazione attiva alle lezioni - Regolare eserizio svolgimento delle consegne scolastiche - Ruolo propositivo all'interno della classe - Presente in modo responsabile in occasione delle verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Buon interesse e partecipazione attiva alle lezioni - Proficuo svolgimento, nel complesso, delle consegne scolastiche - Normalmente presente in occasione delle verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Discreto interesse e partecipazione poco attiva alle lezioni - Svolgimento o non sempre puntuale e proficuo dei compiti assegnati - Talvolta assente in occasione delle verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediocre interesse e partecipazione e scarsa alle lezioni - Saltuario svolgimento delle consegne scolastiche - Spesso assente in occasione delle verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Non partecipa alle lezioni - Disturba il regolare svolgimento delle lezioni - Limitata o assente attenzione e partecipazione alle attività scolastiche - Svolgimento spesso disatteso dei compiti assegnati

ALLEGATO 2

TIPOLOGIE DI PROVA IN USO

L'Istituto si avvale di due diverse tipologie di prova, una volta a monitorare l'andamento del lavoro quotidiano dello studente (A) e l'altra volta alla verifica dei livelli di apprendimento (P: Conoscenze, abilità e competenze). La valutazione complessiva viene effettuata applicando una media ponderata delle valutazioni assegnate utilizzando i pesi indicati nella seguente tabella.

Come si evince dalla tabella le verifiche di tipologia A hanno un peso molto inferiore rispetto alle verifiche standard, tali verifiche infatti sono da intendersi come prove funzionali alla verifica sistematica dell'andamento della didattica e come strumento da affiancare, a discrezione del docente, alle "normali" prove di verifica.

Tipologie	oggetto	Descrizione	Esempi di tipologia	Pesi (*)
A	semplici / singole conoscenze e/o abilità	Verifica del lavoro quotidiano	<ul style="list-style-type: none"> – quesito del docente su lavoro in corso – domanda / intervento dell'alunno su lavoro in corso – contributo al dibattito ed al chiarimento del lavoro in corso da parte dell'alunno – esecuzione / esposizione del compito assegnato – sintesi dell'argomento precedente / oggetto del lavoro in corso – correzione del compito precedentemente assegnato – osservazione rispetto tempistica, vincoli, ecc nell'esecuzione del lavoro / compito assegnato 	0,1
P	insieme strutturato di conoscenze, abilità e competenze	prova standard che tenga conto delle competenze chiave per l'apprendimento permanente riferita a diversi livelli di padronanza	<ul style="list-style-type: none"> – relazione / presentazione di argomento studiato, in diverse modalità (orale; Power Point; multimediale; grafica; ecc.) a docente o classe – disegno tecnico – test / questionario (diversa tipologia) – interrogazione orale / colloquio – analisi (testuale; logico-grammaticale; scientifica; economica; del prodotto; ecc) – traduzione linguistica (contesto d'aula) – esecuzione attività / compito / esercizio – produzione di semplici - o di parti di – output tecnico professionali – produzione di testi di diversa tipologia ed estensione (CV; articolo; saggio breve; scheda tecnica; report; ecc.) – quesiti non limitati all'argomento del giorno o al lavoro svolto nella lezione precedente – breve simulazione su case study – simulazione di prova d'esame – risoluzione di casi / problemi complessi (livello individuale e/o gruppale) – ideazione e realizzazione di un output (progetto; prodotto; servizio) – realizzazione / esecuzione di un compito / attività (contesto reale o simulato) – traduzione linguistica (testo autentico / semi-autentico) – gestione situazione comunicativa (in contesto reale) 	0,5

* ai fini della ponderazione di risultato

ALLEGATO 3

PRASSI DIDATTICHE COMUNI

CARENZE PREGRESSE e METODO DI STUDIO	
CLASSI PRIME	In fase d'avvio dell'anno scolastico e per i primi mesi l'attenzione è volta alla conoscenza degli studenti e all'accertamento dei prerequisiti necessari per avviare il percorso formativo delle diverse discipline e per sviluppare/consolidare il metodo di studio. Di conseguenza, nella fase iniziale, la progettazione didattica è da elaborare secondo alcuni aspetti decisivi: <ul style="list-style-type: none">- Acquisizione dei fondamenti necessari all'apprendimento delle discipline- Cura degli aspetti legati alla motivazione e al coinvolgimento degli studenti nel processo di apprendimento- Progettazione delle attività disciplinari con l'obiettivo condiviso di far acquisire agli studenti un metodo di studio efficace e adeguato
CLASSI SUCCESSIVE	Accertamento dei prerequisiti ed eventuale riallineamento

DISTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO	
Pianificazione da parte dei diversi C.d.C. di una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro degli studenti. Numero massimo di verifiche al giorno per studente: n.2 prove di tipologia standard (P); le prove di tipologia A non sono soggette ad alcun limite.	
Invio di materiale didattico	Il materiale viene condiviso con gli alunni preferibilmente mediante registro elettronico o piattaforma Teams. I compiti vanno assegnati di regola durante la lezione e comunque dovranno essere caricati entro le ore 15.00 del giorno stesso.

VALUTAZIONE	
GRIGLIE	Le griglie di valutazione elaborate dai vari dipartimenti disciplinari sono adottate e rispettate da tutti i docenti.
SCALA VALUTATIVA	Le prove sono valutate utilizzando la scala dal 3 al 10 compresi i mezzi voti. Solo per le classi prime e limitatamente al primo periodo dell'anno scolastico, verrà utilizzata la scala di valutazione dal 4 al 10 (in coerenza con quanto indicato al punto CARENZE PREGRESSE/METODO DI STUDIO classi prime).
CRITERI	In un'ottica di trasparenza, i docenti forniscono agli studenti i criteri adottati per la valutazione e sono disponibili per eventuali chiarimenti.
CONSEGNA	I docenti garantiscono la consegna delle verifiche scritte corrette entro 15 giorni dalla data di svolgimento.
PROVA	Le valutazioni delle prove orali sono comunicate allo studente al termine della prova stessa e sono riportate contestualmente nel Registro e comunque entro le ore 15.

SITUAZIONI DI DIFFICOLTÀ E VALUTAZIONI NEGATIVE >= AL 50% DELLA CLASSE	
Tempestiva attività di recupero nella modalità che il docente ritiene più idonea ed efficace.	

ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO/CONSOLIDAMENTO/RECUPERO	
Il piano annuale delle attività prevede una settimana, collocata all'inizio del 2° periodo, di sospensione didattica in cui si effettuano esclusivamente attività di recupero, potenziamento o consolidamento.	A seconda dei bisogni di ogni singolo studente e/o gruppo di studenti, nella settimana stabilita dal piano annuale delle attività, sono previste attività di: <ul style="list-style-type: none">- Recupero- Consolidamento- Potenziamento

ACCERTAMENTO DEL RECUPERO ¹									
<p>Ogni docente, sulla base della situazione dello studente e secondo le modalità ritenute più opportune, svolgerà nel secondo periodo attività di recupero. Tali attività avranno luogo durante la settimana dedicata² e, qualora sia necessario, nel corso del secondo periodo, eventualmente anche proponendo ulteriori verifiche di recupero. È opportuno prevedere un primo accertamento entro la fine del mese di febbraio, al fine di avere tutti gli elementi utili per presentare la situazione durante i consigli di classe del mese di marzo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le modalità di recupero sono scelte dal docente (ad esempio: recupero in itinere, sportello help, aiuto tra pari ecc.) - Le valutazioni relative a verifiche specificatamente svolte col fine di colmare le insufficienze del primo periodo vanno indicate tramite la voce "Esito" (positivo/negativo) - La valutazione del recupero dell'insufficienza relativa al primo periodo dovrà essere opportunamente documentata nelle sezioni "Nota interna" e "Nota per la famiglia" del registro ad esso dedicata sulla base delle verifiche specifiche e/o sulla base di accertamenti del docente - La sezione del registro relativa al recupero delle insufficienze del primo periodo va compilata obbligatoriamente (Argomento, Esito, Nota interna, Nota per la famiglia ed eventualmente Voto, con valutazione in decimi) - Relativamente allo scrutinio finale, si rammenta che: «La proposta di voto tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati» (O.M. n.92/2007, art. 6). Di conseguenza, poiché tutte le valutazioni dell'anno scolastico di riferimento concorrono alla proposta di voto finale, <u>ogni valutazione va registrata solamente in una delle sezioni del registro, nel seguente modo:</u> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Ciascuna valutazione riferita...</th> <th>È da inserire nello spazio del registro denominato...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>al PRIMO PERIODO</td> <td>«1° trimestre»</td> </tr> <tr> <td>ai RECUPERI DELLE INSUFFICIENZE DEL PRIMO PERIODO</td> <td>«Recuperi scrutinio 1° trimestre»</td> </tr> <tr> <td>al SECONDO PERIODO</td> <td>«2° Scrutinio finale»</td> </tr> </tbody> </table>	Ciascuna valutazione riferita...	È da inserire nello spazio del registro denominato...	al PRIMO PERIODO	«1° trimestre»	ai RECUPERI DELLE INSUFFICIENZE DEL PRIMO PERIODO	«Recuperi scrutinio 1° trimestre»	al SECONDO PERIODO	«2° Scrutinio finale»
Ciascuna valutazione riferita...	È da inserire nello spazio del registro denominato...								
al PRIMO PERIODO	«1° trimestre»								
ai RECUPERI DELLE INSUFFICIENZE DEL PRIMO PERIODO	«Recuperi scrutinio 1° trimestre»								
al SECONDO PERIODO	«2° Scrutinio finale»								

NUMERO MINIMO DI VERIFICHE PER PERIODO		
<p>Ogni docente è tenuto a somministrare alla classe un numero minimo di verifiche di tipologia standard (P)³ per periodo a seconda del numero di ore settimanali rispettando il seguente schema:</p>		
DISCIPLINA	VERIFICHE TRIMESTRE (P)	VERIFICHE PENTAMESTRE (P)
<i>Numero ore settimanali</i>	<i>min.</i>	<i>min.</i>
2	2	2
3	2	3
4	3	3
5	3	3
>5	3	4

UNITÀ COMUNI/PERCORSI INTERDISCIPLINARI
<p>Ogni C.d.C. programma almeno una Unità Comune/percorso/progetto interdisciplinare da svolgere nel corso dell'anno scolastico. Nella progettazione e nella valutazione si deve tenere conto degli obiettivi previsti nell'ambito delle competenze di Educazione Civica. La fase di valutazione sarà sviluppata in itinere contestualmente al percorso di formazione progettato per l'anno scolastico in corso.</p>

PROVE PARALLELE
<p>Predisposizione e somministrazione di prove parallele per ambiti disciplinari di indirizzo per le discipline comuni: Inglese, Matematica e Italiano.</p>

¹ Il Collegio dei Docenti vista l'Ordinanza Ministeriale n.92 del 5/11/2007 art. 6, delibera le seguenti norme comuni relative alla *Valutazione del recupero delle insufficienze del primo periodo*.

² Si veda paragrafo precedente.

³ Per quanto riguarda le prove di tipologia A non è richiesto un numero minimo di prove.

ALLEGATO 4

GRIGLIA DI RILEVAZIONE/OSSERVAZIONE DELLE COMPETENZE NELLE ATTIVITÀ DI DIDATTICA A DISTANZA

COMPETENZE	Livello				
	Non osservabile	Base	Adeguito	Intermedio	Avanzato
ORGANIZZAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI					
Sa utilizzare strumenti informatici					
Sa organizzare il proprio lavoro					
Dimostra competenze logico-deduttive					
Sa selezionare e gestire le fonti					
Dimostra competenze di analisi e/o sintesi					
Elabora in modo originale e personale il lavoro proposto					
COMUNICAZIONE					
Interagisce in modo costruttivo ed efficace rispettando il contesto					
Si esprime in modo chiaro, logico e lineare					
Argomenta e motiva le proprie idee / opinioni					
Dimostra competenze linguistiche anche nelle produzioni scritte					
Contribuisce in modo originale e personale alle attività proposte					
COMPORAMENTO					
Partecipa alle attività sincrone proposte, come video-conferenze ecc. ed alle attività asincrone					
E' puntuale nella consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità sincrona/asincrona, come esercizi ed elaborati					
Collabora alle attività proposte, anche in lavori differenziati assegnati ai singoli o a piccoli gruppi					

ALLEGATO 5

TABELLA ATTRIBUZIONE CREDITO SCOLASTICO

Attività complementari ed integrative promosse all'interno dell'Istituto

Abbreviazione	Descrizione
Componente organi collegiali. Assunzione di incarichi istituzionali	Consiglio di Istituto
	Consiglio di Classe
	Organo di Garanzia
	Consulta provinciale Studentesca
	Commissione Elettorale

Attività extra curricolo	Attività didattiche extra curricolari deliberate dal CdC o dal Collegio Docenti
Premi Concorsi interni	Conseguimento Premi o segnalazioni in Concorsi interni all'Istituto
Premi sportivi interni	Conseguimento premi sportivi o partecipazione degna di segnalazione a campionati interni
Attività di tutoraggio	Partecipazione ad attività interne all'istituto di orientamento, di scuola aperta, di Peer Education, di seminari che abbiano carattere continuativo e non occasionale (min. 10 ore)
Altro	

Crediti formativi certificati da Enti e/o Associazioni esterne

Abbreviazione	Descrizione
Formazione esterna	Attività formative esterne all'istituto con carattere continuativo (10 ore)
Volontariato	Partecipazione ad attività di volontariato (10 ore)
Certificazione linguistica	Raggiungimento di Certificazioni Europee nelle Lingue Straniere
ECDL	Raggiungimento di Patente Europea per il Computer (ECDL)
Frequenza / diploma Conservatorio	Frequenza e superamento Esami di Conservatorio Musicale o Scuole / Accademie Musicali
Attività sportive	Attività sportive esterne e certificate da Società Sportive (convenzionate CONI)
Diploma di Accademia Artistica	Raggiungimento di Diplomi rilasciati da Accademie Artistiche
Premio / segnalazione concorso	Conseguimento di Premi esterni o segnalazioni di concorsi esterni
Premio / segnalazione Sportivo/a	Conseguimento di Premi sportivi esterni o partecipazione degna di segnalazione a Campionati sportivi esterni
Fase provinciale / regionale / nazionale Olimpiadi di	Ammissione alle fasi almeno provinciali di competizioni matematiche, fisiche, statistiche, informatiche, filosofiche, di lingue moderne o classiche
Altro	