



Ministero Istruzione Università Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO
"ALESSANDRO MANZONI" - Via Adua n. 5- 22036 ERBA
D.M. P.I. 28/02/2001 - ☎ 031-642262 📠 031-3335259
info@istitutomanzoni.org - <http://www.istitutomanzoni.org>

Prot. n. A 72
Circolare Interna n. 72

Erba, 06 marzo 2018

- Al Gestore d'Istituto
➤ Sito d'Istituto www.istitutomanzoni.org
(Aree Docenti/ATA/ Studenti e Genitori)

Oggetto: "Convocazione docenti – 2^a Valutazione Intermedia quadrimestrale"

I docenti sono convocati in riunione il giorno mercoledì 28 marzo 2018 p.v., secondo il seguente calendario ed ordine del giorno:

Calendario (Biennio – Triennio)

- ore 14,30 docenti biennio;
- ore 16,00 circa docenti triennio, con inizio classe terza.

O. d g. biennio

- Ratifica 2^a valutazione intermedia quadrimestrale
- Andamento didattico-disciplinare della classe
- Intese per l'adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2018-19
- Varie ed eventuali.

O.d g. Triennio

- Ratifica 2^a valutazione intermedia quadrimestrale
- Verifica educativo-didattica e intese progettuali in merito all'ultimo periodo dell'anno scolastico (Vedi anche DSA/BES e quant'altro il Consiglio ritenga di esaminare).
- Elaborazione del documento sugli Esami di Stato (vedi allegato in calce alla presente: "Struttura – Tipo del documento").
- Intese per l'adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2018-19
- Varie ed eventuali.

Trasmissione valutazioni intermedie

Tutti i docenti, entro il 23 marzo p.v., sono tenuti a trasmettere al personale dell'ufficio amministrativo (info@istitutomanzoni.org) le valutazioni dei singoli alunni, relative alle discipline insegnate, mediante procedura già adottata nel corso della 1^a valutazione intermedia, o con altra procedura che il docente riterrà opportuno adottare.

Il personale di segreteria provvederà a compilare le pagelle intermedie, da sottoporre poi le valutazioni a visione/delibera dei docenti, nell'occasione degli incontri di cui sopra.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO E LO SCRUTINIO FINALE

Il Regolamento sugli Esami di Stato conclusivi dei Corsi di Istruzione Secondaria Superiore dispone all'art. 5, comma 2, che i Consigli di Classe elaborino, entro il 15 maggio, "un apposito documento che esplicita i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri degli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti".

Esso in generale costituisce il testo di riferimento ufficiale per la Commissione d'Esame e, in particolare, fornisce indicazioni per la formulazione della Terza Prova e per la conduzione del colloquio.

Il Documento deve essere coerente con la progettazione espressa a livello di Istituto nell'ambito del POF, diventando quindi anche un ulteriore elemento di valutazione interna dell'azione educativa nel suo complesso.

Da questo punto di vista, l'elaborazione del "Documento del 15 maggio" orienta la professionalità docente anche sul versante del controllo dei processi. Se il Documento, infatti, esplicita il percorso formativo della classe, dimostra di essere il frutto di un lavoro collegialmente progettato e condiviso.

Il Documento del 15 maggio, in definitiva, concorre in modo rilevante a determinare l'effetto retroattivo dell'Esame di Stato sull'organizzazione pedagogico-didattica della Scuola Secondaria Superiore.

CONTENUTI DEL DOCUMENTO

Sulla base dell'esperienza maturata è opportuno precisare che la struttura del Documento debba essere agile, al fine di favorire una comprensione immediata delle informazioni contenute, che dovranno risultare "mirate e circostanziate", nonché complete ed esaustive. Solo così la Commissione avrà a disposizione tutti gli elementi necessari per operare scelte coerenti con quelle del Consiglio di classe.

A partire dal Regolamento si possono dare alcune indicazioni sui possibili contenuti del Documento del 15 maggio:

gli obiettivi trasversali raggiunti dagli alunni in termini di conoscenze, competenze e capacità, indicando quelli effettivamente conseguiti e a quale livello;

i contenuti pluridisciplinari che vanno eventualmente scanditi in moduli e/o unità didattiche;

i metodi, evidenziando quelli che riguardano la gestione del gruppo classe (lezione frontale, lavoro di coppia e di gruppo) e quelli che riguardano le metodologie utilizzate nel processo di insegnamento-apprendimento (metodo deduttivo, induttivo, imparare facendo, etc.);

i mezzi, facendo riferimento sia ai materiali di supporto (libri di testo, schede, CD-rom, audiovisivi, dispense, etc.) sia agli strumenti (computer, video-proiettori, etc.);

gli spazi, indicando i luoghi che hanno consentito lo svolgimento dell'attività didattica (aule speciali, biblioteca, laboratori, palestre, etc.);
i tempi: vanno indicate le scansioni della pianificazione pluridisciplinare;

i criteri per la valutazione, adottando griglie collegialmente condivise con l'indicazione dei rispettivi descrittori, da adottare per l'attribuzione dei voti all'interno dell'intera scala numerica, da 1 a 10, e del Credito Scolastico;

gli strumenti per la valutazione, esplicitando le tipologie delle prove svolte dalla classe;

- **le attività curricolari ed extracurricolari**, considerando quelle programmate e realizzate nel corso dell'anno scolastico (stage, scambi culturali, visite guidate, esperienze di scuola-lavoro, etc.).

STRUTTURA TIPO DEL DOCUMENTO

Il Documento del Consiglio di classe può essere articolato fondamentalmente in tre sezioni: la prima relativa alla presentazione dell'Istituto; la seconda alla presentazione della classe; la terza alla programmazione collegiale del Consiglio di classe. Il Documento può essere, inoltre, corredato da allegati.

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

Vanno evidenziati:

i caratteri specifici dell'indirizzo di studio;
il profilo professionale in uscita;
le caratteristiche del territorio e dell'utenza;
gli elementi caratterizzanti il Piano dell'Offerta Formativa.

PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

Vanno indicati:

la composizione della classe e la provenienza degli alunni;
l'elenco dei docenti che compongono il Consiglio di classe;
la presenza e l'estensione degli elementi di flessibilità del curriculum, consentiti dall'autonomia didattica ed organizzativa;
la partecipazione all'eventuale "area di progetto";
l'area di professionalizzazione (per gli istituti professionali).

PROGRAMMAZIONE COLLEGALE

Il Consiglio di classe rende noto il percorso formativo seguito dagli alunni esplicitando:
gli obiettivi trasversali in termini di conoscenze, competenze e capacità;

i contenuti pluridisciplinari;
i metodi, i mezzi, gli spazi, i tempi, i criteri e gli strumenti per la valutazione, le attività curricolari ed extracurricolari.

Inoltre specifica:

i progetti che hanno coinvolto più discipline;
le attività particolarmente significative (stage, scambi culturali, interventi di integrazione con il territorio, orientamento scolastico e professionale, partecipazione a progetti europei, etc.);

*il numero e la tipologia delle prove scritte;
le esercitazioni relative alla conduzione pluridisciplinare del colloquio.*

GLI ALLEGATI

*Il Documento va corredato da una serie di allegati relativi:
al piano di lavoro effettivamente svolto in relazione alla programmazione,
con l'indicazione degli obiettivi disciplinari in termini di conoscenze,
competenze e capacità, dei contenuti, dei metodi, dei mezzi, degli spazi, dei
tempi, dei criteri e degli strumenti per la valutazione;
agli esempi di prove svolte, distinti per tipologie, e ai relativi criteri di
valutazione.*

Si tenga presente che, fatti salvi casi particolari, il Documento è uno strumento che la Commissione d'Esame utilizza con riferimento al gruppo classe e non ai singoli studenti.

DAL 15 MAGGIO ALLO SCRUTINIO FINALE

Una volta portata a termine la stesura definitiva del percorso formativo della classe, l'attività didattica non può ritenersi conclusa con la pubblicazione del Documento del 15 maggio, all'interno del quale è espressa la programmazione del lavoro didattico fino al termine delle lezioni.

Può essere proprio questo il periodo più adatto per continuare a preparare gli studenti ad affrontare sia le prove scritte che il colloquio, previsti dall'esame di Stato. In particolare, i docenti attiveranno le strategie più idonee per rispondere alle esigenze effettive del gruppo classe, al fine di aiutarlo ad affrontare l'esame nel modo più sereno possibile.

*In sede di scrutinio finale si procederà quindi all'assegnazione dei voti e sarà calcolato il **credito scolastico** di ciascun allievo. Come si ricorderà, il concetto di credito scolastico è stato introdotto per rendere gli esami di Stato più obiettivi, attraverso la valutazione dell'andamento complessivo della carriera scolastica di ogni alunno, e per evitare che ci siano valutazioni ed esiti contraddittori rispetto all'andamento della carriera scolastica e all'impegno dimostrato. Si tratta di un patrimonio di punti che ogni studente costruisce ed accumula durante gli ultimi tre anni di corso e che contribuisce sino ad un quinto (**25 punti su 100**) a determinare il punteggio finale dell'Esame di Stato.*

Il credito scolastico sarà costituito dalla somma dei punti che anno per anno saranno stati assegnati dal Consiglio di classe durante gli scrutini in base alla media dei voti finali conseguiti da ciascun allievo.

Il punteggio assegnato al credito scolastico esprime:

*la valutazione del grado di preparazione complessiva raggiunto da ciascun alunno nell'anno scolastico in corso, con riguardo al profitto (media dei voti) e tenendo in considerazione anche l'assiduità della frequenza scolastica;
la frequenza dell'area di progetto (se prevista);
l'interesse e l'impegno nella partecipazione attiva al dialogo educativo;
la partecipazione alle attività complementari ed integrative;
eventuali crediti formativi.*

Come si nota, gli elementi da considerare non sono solo quelli legati all'apprendimento disciplinare.

A tale proposito si veda anche la C.M. n. 77 del 24 marzo 1999.

Al termine dello scrutinio ogni alunno potrà conoscere il punteggio relativo al proprio credito scolastico. Tale risultato dovrà essere reso pubblico.

DA RICORDARE

- Il credito non viene attribuito quando l'alunno non è promosso alla classe successiva;
- in caso di promozione con "debito formativo" in una o più materie, nelle classi precedenti l'ultima, si attribuisce il punteggio minimo previsto dalle tabelle;
- in caso di superamento del debito formativo, il Consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo già assegnato, sempre nei limiti previsti dalla banda di oscillazione a cui appartiene tale punteggio;
- in caso di abbreviazione del corso di studi per merito il credito è attribuito dal Consiglio di classe per l'anno non frequentato nella misura massima prevista;
- in caso di abbreviazione degli studi per leva militare, il credito è attribuito dal Consiglio di classe, per l'anno non frequentato, sulla base della media dell'ultimo anno frequentato;
- per i candidati esterni il credito è attribuito dalla commissione d'esame ed è reso noto il giorno della prima prova scritta. Per i candidati esterni privi di promozione all'ultima classe, l'esito degli esami preliminari è la base su cui la commissione attribuisce il credito.

***Il Dirigente scolastico
prof. Tommaso Scognamiglio***

Post Scriptum

In considerazione del fatto che il Documento del 15 maggio va corredato da una serie di allegati, tra i quali di primaria importanza il Piano di lavoro collegiale annuale (effettivamente svolto in relazione alla programmazione), lo scrivente ha ritenuto opportuno fare pro-memoria ai docenti della classe quinta A.F.M. il deliberato piano del consiglio di classe (seduta del 31 ottobre 2017), di seguito trascritto:

LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DEL CONSIGLIO DI CLASSE (Contratto Formativo) (Indirizzo: Amministrazione Finanza Marketing)

ANNO SCOLASTICO 2017/ 2018 - CLASSE QUINTA ANALISI DEL CONTESTO (situazione di partenza)

E' buona norma che ogni insegnante, anche nelle classi intermedie, valuti il livello di preparazione dei ragazzi in relazione ai contenuti da affrontare nel nuovo anno scolastico.

Questa valutazione sarà effettuata anche per accertare il livello di mantenimento, dopo la lunga pausa delle vacanze estive, delle conoscenze e competenze dell'anno scolastico precedente che costituiscono prerequisiti indispensabili per il nuovo anno scolastico.

**Esito di test o prove d'ingresso disciplinari
(Nomi oscurati per motivi di riservatezza)**

MATERIE	LIVELLO ALTO (Voti ≥ 8) N° Allievi e nomi	LIVELLO MEDIO ALTO (Voti 7) N° Allievi e nomi	LIVELLO MEDIO (Voto 6) N° Allievi e nomi	LIVELLO BASSO - Insufficiente - Gravemente Insuff. (G.I.) N° Allievi e nomi	
<u>Economia Aziendale</u>					
<i>Diritto</i>					
<i>Economia</i>					
<i>Italiano</i>					
<i>Storia</i>					

Parte riservata ai solo docenti del Consiglio di classe

Casi particolari riferiti al singolo allievo (DSA – BES – Portatore di handicap - Altro) nei confronti dei quali il Consiglio effettua singola progettualità (PDP – PEI)

- Nome oscurato - Caso particolare (DSA)
- Nome oscurato - Caso particolare (BES)

OBIETTIVI TRASVERSALI

cognitivi e comportamentali connessi a conoscenze, abilità e competenze riguardanti le diverse discipline coinvolte e il cui perseguimento interessa globalmente il C.d.C.

Si sottolineano indicatori generali (finalità) e specifici (obiettivi immediati e intermedi) delle varie aree che verranno poi tenuti in considerazione dai docenti nelle varie programmazioni di classe e di materia.

Con una corretta programmazione si assicurerà la continuità con la metodologia e con le attività impostate, proprie dell'indirizzo di studio:

- ♣ *ogni percorso formativo avrà una valenza fortemente individualizzante, che terrà conto delle attitudini, capacità e motivazioni personali del ragazzo;*
- ♣ *si metteranno in atto attività, sia aggiuntive che disciplinari, che tengano conto della ricaduta positiva, soprattutto nel senso della gratificazione, quale momento fondamentale per la motivazione;*
- ♣ *si sistemeranno progressivamente le conoscenze acquisite in modo da indurre l'alunno alla capacità di sintesi e di astrazione.*

Obiettivi didattici

Conoscenze :

- *apprendere in modo sicuro e adeguato i contenuti di base delle singole discipline così come sono esplicitati nelle Programmazioni delle discipline di classe*

Competenze :

- *applicare le conoscenze delle varie tipologie testuali, relative agli ambiti Umanistico-Tecnico-Scientifico-Economico;*
- *padroneggiare i linguaggi tecnici;*
- *rielaborare criticamente quanto appreso ed esporlo con chiarezza e con un lessico specifico ed appropriato;*
- *leggere ed interpretare problemi e fenomeni della realtà circostante con costante attenzione all'attualità;*
- *affinare e rafforzare il metodo di studio;*
- *affrontare ed eseguire compiti di graduale complessità individuando ed applicando le strategie più opportune;*
- *organizzare in modo autonomo le proprie attività;*
- *utilizzare gli argomenti di studio in una prospettiva interdisciplinare.*

Abilità :

- *analizzare qualsiasi enunciato, comprendere la consegna ed elaborare ipotesi di percorso;*

- *operare analisi corrette e sintesi coerenti;*
- *osservare e riflettere nell'approccio a qualsiasi fenomeno;*
- *saper compiere ricerche su argomenti specifici.*

Obiettivi educativi

Socializzazione – Autonomia - Rispetto di sé e degli altri

- *Collaborare ed essere leali con i compagni e con i docenti e con tutti i soggetti che operano nella scuola*
- *Partecipare attivamente alle varie iniziative proposte*
- *Rispettare le scadenze e gli impegni*
- *Essere in grado di autovalutarsi e autocorreggersi*
- *Sviluppare il senso di legalità (essere puntuali, non usare il cellulare, rispettare il divieto di fumo, rispettare il regolamento d'Istituto, avere cura degli arredi e del materiale scolastico, ecc.)*
- *Rispettare la diversità e sviluppare il senso di solidarietà*

Metodologie per il conseguimento degli obiettivi didattici

Sollecitare la comunicazione in tutte le sue forme

Usare un linguaggio accessibile a tutti

Presentare il problema e indicare le modalità per risolverlo

Abituare l'alunno ad utilizzare quanto appreso in situazioni diverse

Indurre all'osservazione e alla riflessione

Stimolare i processi di comparazione, induzione e deduzione

Promuove e stimolare i processi di analisi e sintesi

Esplicitare gli obiettivi da raggiungere al termine di ogni segmento della programmazione

Effettuare Lavori di gruppo interdisciplinari ed esercitazioni varie

Promuovere Dibattiti e discussioni guidate

Abituare l'alluno a prove strutturate e semistrutturate

Accertare con domande sparse nel corso della lezione, la partecipazione degli allievi alle attività didattiche

Metodologie per il conseguimento degli obiettivi educativi

Uniformare il comportamento da parte dei docenti

Osservare il comportamento degli allievi, per valorizzare gli interventi e i comportamenti positivi e per censurare le inadempienze

Stimolare gli allievi ad assumere un ruolo attivo all'interno del gruppo classe

Effettuare un costante richiamo al rispetto delle regole

Osservare il grado di collaborazione

ATTIVITÀ DIDATTICHE COMUNI

(Trattazione di unità didattiche interdisciplinari)

A livello dell'area umanistico – linguistica:

A livello dell'area tecnico-scientifica:

A livello dell'area giuridico-economica:

Attività integrative da realizzare con il consenso degli studenti e loro famiglie

- Corso ECDL
- Corso paghe e contributi
- Rappresentazione teatrale, mostre, conferenze, ecc.
- Visita/e guidata/e - Viaggio/i d'istruzione

Ulteriori proposte che perverranno saranno sottoposte a giudizio del CdC.

Tutte le iniziative debbono essere inquadrare all' interno della programmazione didattica della classe e debbono essere coerenti con gli obiettivi formativi e didattici proposti ai diversi livelli della programmazione scolastica.

Non possono essere autorizzate iniziative che si pongono come puro e semplice diversivo rispetto alla normale attività scolastica.

EVENTUALI ATTIVITA' DI RECUPERO E DI SOSTEGNO

**Proposte dal/i docente/i o su richieste degli studenti per le materie:
Economia Aziendale-Matematica-Diritto-Economia Politica-Lingua straniera**

- Durante le ore curricolari con il ricorso del 20% delle proprie ore disciplinari
- In periodi di assenza di attività didattica e/o nelle ore mattutine del sabato

**Verifiche
Obiettivi**

- Controllare costantemente i compiti assegnati e lo studio continuo
- Verificare l'acquisizione del metodo di studio e di lavoro

Le verifiche al termine di ogni proposta didattica:

costituiranno la naturale conclusione di ogni lavoro;
forniranno informazioni complete circa l'apprendimento degli alunni;
saranno illustrate in modo chiaro, affinché risultino efficaci e costituiscano per i ragazzi un importante momento di autovalutazione:
nelle loro finalità,
nelle richieste specifiche
nei criteri di valutazione.

**Valutazione
Obiettivi**

- Valutare l'impegno e l'interesse
- Valutare conoscenze, capacità e competenze
- Tenere conto della progressione dell'apprendimento

Per rendere la valutazione più utile ed efficace si implementeranno varie forme di valutazione:

la valutazione diagnostica (accertamento dei pre-requisiti – test d'ingresso)

la valutazione formativa/sommativa (in itinere - domande e/o esercizi che coprono gran parte dei contenuti che sono stati proposti nell'unità di apprendimento svolta e

delle abilità che sono state sollecitate) – Valutazione effettuata con il ricorso alle prove soggettive ed oggettive.

la valutazione sommativa finale; (ammissione o non alla classe successiva)

la valutazione orientativa (ai fini delle scelte future: proseguimento studi o ammissione nel mondo del lavoro)

Alternanza Scuola-Lavoro

I percorsi di alternanza scuola-lavoro sono oggetto di verifica e valutazione da parte dell'istituzione scolastica. La valutazione si esprime nel riconoscimento agli studenti del credito formativo acquisito. La scuola, infatti, recepisce le indicazioni fornite dal tutor aziendale, verifica il corretto svolgimento del percorso formativo durante il periodo di alternanza, valuta il raggiungimento degli obiettivi formativi e ne certifica le competenze acquisite (implicazioni del "saper" con il "saper fare"). Le certificazioni costituiscono crediti utili sia ai fini della progressione nel percorso scolastico o formativo per il conseguimento del diploma o della qualifica, sia per gli eventuali passaggi nell'ambito del sistema di istruzione e formazione.

Tanto premesso,

il Consiglio di classe Quinta

- **chiamato** a certificare le competenze acquisite dagli studenti nel corso dell'alternanza Scuola-Lavoro;
- **considerato** che le certificazioni di cui sopra, sono documenti da allegare al diploma

delibera

- 1) di effettuare le certificazioni in sede di prescrutinio finale (mese di maggio 2018);
- 2) gli studenti, considerate le ore di alternanza già effettuate nel corso delle classi terza e quarta, entro il mese di aprile dovranno aver concluso il monte ore di alternanza complessivo previsto dalla norma (n. 400 ore pro-capite);
- 3)

Esame di Stato

Simulazioni Terza prova scritta

La finalità della terza prova (D.M. n. 429 del 20.11.2000) è quella di accertare le conoscenze, competenze, capacità acquisite dal candidato, relative alla materie del programma del quinto anno.

In considerazione dell'impossibilità, in sede di delibera della progettualità di inizio anno, di conoscere le materie, oggetto dell'esame di Stato, si delibera di effettuare le simulazioni della terza prova su più discipline, prediligendo in particolare quelle professionalizzanti, come segue:

- **Economia Aziendale – Matematica – Diritto – Economia Politica – Inglese – 2^a lingua straniera - Storia**

GIORNO	ORARIO	MATERIE
27/02/2018	8,10 - 14,00	ITALIANO
28/02/2018	8,10 - 14,00	ECONOMIA AZIENDALE

02/03/2018	9,10 - 11,10	3 ^A PROVA - TIPOLOGIA B - N. 12 QUESITI A RISPOSTA SINGOLA: INGLESE - MATEMATICA - DIRITTO - 2 ^A LINGUA STRANIERA
20/03/2018	8,10 - 14,00	ITALIANO
21/03/2018	8,10 - 14,00	ECONOMIA AZIENDALE
26/03/2018	9,10 - 11,10	3 ^A PROVA - TIPOLOGIA B - N. 12 QUESITI A RISPOSTA SINGOLA: ECONOMIA POLITICA – INGLESE - STORIA - MATEMATICA
17/04/2018	8,10 - 14,00	ITALIANO
18/04/2017	8,10 - 14,00	ECONOMIA AZIENDALE
27/04/2018	9,10 - 11,10	3 ^A PROVA - TIPOLOGIA B - N. 12 QUESITI A RISPOSTA SINGOLA: INGLESE - MATEMATICA - DIRITTO - 2 ^A LINGUA STRANIERA

SCHEDA DI VALUTAZIONE

<p>1-3 ASSAI NEGATIVO</p>	<p>CONOSCENZE – Scarse o nulle (rifiuto a sottoporsi a verifica, copiatura certa). COMPETENZE – Non riesce ad applicare le pur minime conoscenze. CAPACITA' – Non riesce ad attuare attività di analisi anche semplici né sintesi.</p>
<p>4 GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</p>	<p>CONOSCENZE – Molto superficiali, frammentarie e/o lacunose, mnemoniche. COMPETENZE – Riesce ad applicare le conoscenze acquisite solo nell'esecuzione di compiti molto semplici, commettendo un numero elevato di errori. Scarsa padronanza della lingua e non fluidità espositiva. CAPACITA' – Riesce con difficoltà ad attuare attività di analisi e di sintesi molto semplici. Incontra difficoltà espositive e rielaborative.</p>
<p>5 INSUFFICIENTE</p>	<p>CONOSCENZE – Non del tutto sicure e piuttosto mnemoniche. COMPETENZE – Riesce ad applicare le conoscenze acquisite nell'esecuzione di compiti non complessi, commettendo un numero limitato di errori. Non utilizza correttamente i linguaggi tecnici. CAPACITA' – Sa orientarsi. E' capace di qualche giudizio autonomo e di attività di analisi e di sintesi accettabili. Rielabora in forma non corretta.</p>
<p>6 SUFFICIENTE</p>	<p>CONOSCENZE – Non del tutto sicure. COMPETENZE - Riesce ad applicare le conoscenze acquisite, commettendo un numero limitato di errori. Non sempre utilizza correttamente i linguaggi tecnici. CAPACITA' – Sa orientarsi ed è capace di elaborare accettabilmente, fornendo analisi e sintesi</p>

	<i>corrette ma con qualche difficoltà.</i>
7 DISCRETO	<p>CONOSCENZE – Sicure e organizzate.</p> <p>COMPETENZE – Affronta compiti complessi con leggere imprecisioni nell'applicazione delle regole. Sicura padronanza dei linguaggi tecnici.</p> <p>CAPACITA' – Effettua attività di analisi e di sintesi corrette anche se con qualche incertezza.</p>
8 BUONO	<p>CONOSCENZE – Approfondite e ben strutturate.</p> <p>COMPETENZE – Esegue compiti complessi seguendo una procedura sostanzialmente corretta. Piena padronanza della lingua e dei linguaggi tecnici.</p> <p>CAPACITA' – Effettua attività di analisi e di sintesi in piena autonomia e dimostra sicure capacità elaborative.</p>
9 – 10 OTTIMO	<p>CONOSCENZE – Assai approfondite, criticamente elaborate con autonomia di collegamenti e originalità concettuale.</p> <p>COMPETENZE – Sa applicare ed esplicitare concretamente le regole in contesti che riesce ad organizzare in modo autonomo e completo, esprimendosi con grande proprietà e fluidità linguistica.</p> <p>CAPACITA' – Padroneggia le conoscenze e le competenze in maniera stabile e duratura, in funzione di nuove acquisizioni. E' capace di autoapprendimento continuo.</p>