LICEO ARTISTICO STATALE FAUSTO MELOTTI
SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 –22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – **Cod. Univoco Fatt. Elettr.** UFXGI6 –**COD. MIN.** COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E- MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it

SPERIMENTAZIONE
"VALUTAZIONE IN ITINERE CON FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA EX DPR 275/99"

VADEMECUM

Il modello organizzativo adottato, finalizzato a promuovere il successo formativo dello studente, non elimina il riscontro sulla valutazione intermedia, ma ne ridefinisce la natura pedagogica secondo quanto consentito dalla normativa vigente.[1]

La "Valutazione Intermedia Formativa" (mese di gennaio)

È una tappa importante di monitoraggio e riflessione pedagogica in Consiglio di Classe con la finalità precipua di segnalare le criticità e ricalibrare le necessarie azioni di supporto nel corso dell'anno scolastico.

L'abolizione della separazione tra 1° e 2° quadrimestre consente di intervenire più tempestivamente sulle difficoltà di apprendimento riscontrate negli studenti, permettendo di agire con tempi e modalità più adeguati a colmare le carenze tramite opportuni interventi di recupero.

Disposizioni sulle valutazioni

Per assicurare un congruo numero di elementi valutativi distribuito uniformemente nell'anno, si adotta il parametro basato sul monte ore settimanale della disciplina:

- **1/2 ore settimanali:** → Minimo 4 valutazioni annuali

[1] Autonomia organica (D.P.R. 275/99, Art. 4).
- Valore formativo della valutazione (D.Lgs. 62/2017 e D.P.R. 122/2009).
- Adeguamento normativo: pienamente coerente con il Testo Unico della Scuola (D.Lgs. 297/94) e la Legge n. 150/2024.

LICEO ARTISTICO FAUSTO MELOTTI - C.F. 81003890134 C.M. COSD02000R - A555C6E - LICEO ARTISTICO FAUSTO MELOTTI
Prot. 0006582/E del 16/10/2026 13:23

- **da 3 ore settimanali in su:** → Minimo 5 valutazioni annuali

È essenziale che le verifiche siano pianificate e distribuite in modo equilibrato lungo l'intero arco dell'anno scolastico, evitando concentrazioni.

I docenti sono tenuti ad attenersi alle disposizioni contenute nel Regolamento per l'utilizzo del Registro Elettronico.

In particolare, i docenti inseriscono le date delle prove scritte previste nel planning del RE (in modalità visibile alle famiglie), al fine di consentire allo studente, alla famiglia e al Consiglio di Classe una visione completa.

Nel caso si verifichino casi di sottrazione ripetuta da parte degli studenti alle occasioni di verifica e di recupero, è essenziale inserire opportuna segnalazione per avvisare la famiglia.

Indicazioni operative

- Nell'assegnazione delle valutazioni, i docenti si attengono ai valori numerici riconosciuti dal Registro Elettronico in utilizzo.

Esempio pratico, nella gamma delle valutazioni dal 5 al 6:

5 5+ 5,5 6- 6

- Ogni valutazione assegnata, riportata sul Registro Elettronico, contribuisce alla valutazione complessiva del percorso didattico dello studente. In caso di carenze, derivate da una o più valutazioni negative o dal mancato consolidamento di conoscenze e competenze, il docente proporrà attività di recupero a seguito delle quali effettuerà una verifica dei contenuti. Le attività di recupero devono essere annotate nel RE (in modalità visibile alle famiglie).
- Le valutazioni, sia positive sia negative, relative alle attività di recupero verranno riportate sul RE esplicitandone brevemente le motivazioni, in modo da mettere lo studente e la famiglia in condizione di comprenderne il significato e da delineare il quadro complessivo del percorso.

Protocollo di recupero e gestione trasparente delle carenze

1. **Gestione delle opportunità di recupero:** i docenti propongono agli studenti opportunità di recupero delle carenze di contenuto e di metodo.
2. **Tipologie di attività di recupero:**
    - attività pomeridiane di potenziamento, rinforzo e recupero sulle discipline e sul metodo; es.: espansioni su argomenti trattati (potenziamento); esercitazioni aggiuntive (rinforzo);
    - ripresa di argomenti trattati (corsi di recupero breve durante l'a.s. per studenti individuati dal docente e corsi di recupero dopo il termine delle lezioni a fine anno scolastico, per le discipline previste dal Collegio dei Docenti).
      I corsi di recupero dopo il termine delle lezioni a fine anno scolastico sono obbligatori;

- recupero *in itinere*, integrato nel lavoro di classe in orario curricolare; es.: pausa didattica con ripresa di argomenti trattati; didattica laboratoriale; tutoraggio tra pari; attività per livelli differenziati; assegnazione di lavoro aggiuntivo; tempi aggiuntivi per il completamento di attività programmate;
- sportelli ad accesso volontario (se attivati, con l'utilizzo delle ore di potenziamento in organico o con altri fondi disponibili dedicati);
- studio individuale: assegnazione di esercitazioni o contenuti, riferiti a carenze su argomenti trattati, da svolgere con lavoro domestico autonomo.

Modalità, contenuti e tempi delle prime quattro tipologie di attività in elenco vengono comunicati tramite notazioni sul Registro Elettronico, visibili alla famiglia o tramite apposite circolari pubblicate dalla Dirigenza.

Comunicazione Scuola-Famiglia

Per garantire il rispetto del diritto all'informazione tempestiva (D.P.R. 122/09) e la massima trasparenza la comunicazione con le famiglie si svolge da settembre a giugno.

A inizio anno scolastico e con successivi richiami, la **Dirigente,** tramite una apposita circolare, informerà opportunamente le famiglie in merito alle modalità e ai tempi delle comunicazioni.

Il monitoraggio e la trasparenza sono assicurati attraverso:

1. **Compilazione puntuale del Registro Elettronico** (voti, assenze, argomenti, annotazioni, note disciplinari).
2. **Colloqui Generali:** distribuiti su due appuntamenti annuali.
3. **Colloqui settimanali:** ricevimenti su appuntamento, con le sole interruzioni dei periodi di festività e dei giorni di svolgimento dei Consigli di Classe intermedi.
4. **Consigli di Classe aperti con la presenza dei rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti** con successivo invio di una comunicazione alle famiglie degli studenti riguardo a carenze didattiche, comportamentali e alla frequenza.
5. **Consiglio di Classe intermedio** con successivo invio di una comunicazione alle famiglie degli studenti riguardo a carenze didattiche, comportamentali e alla frequenza, con l'indicazione delle modalità di recupero.

Tutto ciò che è inerente al Registro Elettronico verrà recepito nel relativo regolamento.

Modalità organizzativa approvata nella seduta del Collegio dei Docenti del 10 settembre 2026 e nella seduta del Consiglio d'Istituto dell'11 settembre 2026.

Il Dirigente Scolastico

Anna Proserpio

Firmato da:
PROSERPIO ANNA
Codice fiscale: PRSNNA74E70E507H
16/10/2026 13:28:45