

	<p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</i> ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI" Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – www.abba-ballini.gov.it tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379 bstd150001@pec.istruzione.it : info@abba-ballini.gov.it: bstd150001@istruzione.it</p>	
---	---	---

Circ. n.2/2016-2017 Prot. N. 3429/C41

Brescia, 6 settembre 2016

Ai docenti

Al personale ATA

Al sito web

Oggetto: Indicazioni relative ai processi di valutazione

Si forniscono di seguito alcune prime indicazioni volte ad introdurre processi finalizzati a raggiungere gli obiettivi del Piano di Miglioramento di questo istituto con riferimento all'area della valutazione:

- Le verifiche scritte devono essere strutturate con riferimento alle conoscenze, abilità e competenze indicate nel piano di lavoro del docente che siano state tradotte in azioni didattiche concrete;
- Con riferimento ad alunni con BES per i quali siano predisposti PEI, PDP, PSP le prove di verifica devono essere strutturate in modo coerente con quanto previsto nella programmazione personalizzata;
- Le prove di verifica devono essere corredate da griglie di valutazione che consentano agli studenti di comprendere e ricostruire il processo di valutazione del docente che dovrà essere per quanto possibile intellegibile in modo da non dare adito ad incomprensioni relative ad una sfera tanto delicata per il successo formativo degli studenti;
- Le prove di verifica corrette devono essere consegnate agli studenti entro un tempo congruo che ciascun Consiglio di classe/Dipartimento potrà precisare cercando di evitare di differire la consegna di oltre 15 giorni dall'effettuazione della prova per non vanificare l'efficacia formativa della correzione della prova;
- Le prove di verifica corrette devono essere consegnate per la presa visione delle famiglie (eventualmente ricorrendo allo strumento della fotocopia a spese delle famiglie), restituite tempestivamente e quindi archiviate dal docente entro 25 giorni dallo svolgimento della prova di verifica;
- Per l'archiviazione delle verifiche scritte sono stati predisposti **armadi organizzati con appositi spazi distinti per classe collocati in Aula colloqui dei quali sono disponibili le chiavi in portineria;**

Si ringrazia per la sempre fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elena Lazzari

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del
D.Lgs. 39/93 art.3, comma2