



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
Vicolo Giovanni XXIII,68 - 35010 San Giorgio in Bosco (Pd)  
tel. 049-9450890/5996039  
mail: [pdic859005@istruzione.it](mailto:pdic859005@istruzione.it) pec: [pdic859005@pec.istruzione.it](mailto:pdic859005@pec.istruzione.it)  
codice fiscale 81004190286 Cod. Mecc. PDIC859005

**Linee guida sulla gestione e custodia delle verifiche, prove oggettive, elaborati che fanno parte del sistema di valutazione**

**Approvato nell'a.s. 2020/2021 con delibera del Collegio dei Docenti del 03/05/2021**

**Scuole Primarie D.Alighieri – L.Da Vinci**

**Fonti di legittimazione:**

- DPR 8/03/1999 n.275
- D.Lvo 13/04/2017 n.62
- OM 172 del 4/12/2020 e linee guida allegate

Le seguenti linee guida sono state redatte per fornire agli alunni indicazioni chiare per iniziare ad organizzare lo studio personale fin dalle prime strumentalità di base, condividere con le famiglie strategie educative e promuovere la collaborazione educativa nel rispetto dei ruoli.

È altresì un documento di orientamento e guida per il lavoro dei docenti delle scuole primarie del nostro Istituto Comprensivo.

- Le varie prove di verifica permettono di accertare periodicamente i progressi nell'apprendimento e forniscono indicazioni all'insegnante e agli studenti su aspetti da consolidare o migliorare.
- È responsabilità degli insegnanti, successivamente a ciascuna prova, fornire chiare informazioni sugli eventuali errori, le corrette soluzioni, nonché suggerimenti e indicazioni per migliorare.
- È altresì responsabilità degli studenti e delle famiglie, recepire le indicazioni degli insegnanti e impegnarsi per recuperare le difficoltà.
- Le verifiche fanno sempre riferimento ad argomenti affrontati e ad abilità precedentemente esercitate in classe.
- Le verifiche sono precedute da adeguati momenti di riepilogo e consolidamento dei percorsi di apprendimento durante i quali vengono utilizzati anche schemi o materiali di sintesi.
- Lo svolgimento della verifica deve prevedere un tempo adeguato rispetto alle consegne. Si ricorda che le verifiche devono essere differenziate per alunni con disturbi specifici di apprendimento, per alunni certificati o con bisogni educativi speciali qualora i documenti personalizzati lo prevedano.
- I risultati delle verifiche sono comunicati entro 15 giorni dalla somministrazione, riservando un adeguato spazio per la comunicazione dei punti di forza e di debolezza e per suggerimenti rivolti alla classe e/o ai singoli studenti al fine di poter migliorare nel proprio percorso di apprendimento.

- I risultati delle verifiche vengono comunicati alle famiglie, controllando che i genitori abbiano ricevuto le relative comunicazioni (ad esempio, firma sul libretto personale, firma sulla verifica). In caso di risultati ampiamente inadeguati da parte del gruppo classe classe, è previsto un percorso di recupero/ripasso degli apprendimenti.
- Le prove di verifica vengono consegnate alle famiglie per poter supportare il proprio figlio nel percorso di apprendimento. I genitori hanno l'obbligo di restituire le prove di verifica in quanto atti amministrativi perentoriamente entro tre giorni o nella lezione successiva. Qualora le prove di verifica non vengano restituite nemmeno dopo il tempo stabilito, il docente farà visionare la prova di verifica ai genitori solo su richiesta in presenza o tramite copia della stessa.
- Nell'assegnazione delle verifiche si concorda sui seguenti criteri:
  - l'assegnazione delle prove di verifica inerenti alle materie di studio (classi terze – quarte – quinte) è comunicata con una settimana di anticipo se si riferiscono ad un macro argomento (ad esempio, con annotazione sul diario personale dell'alunno e sul registro elettronico, indicando contenuti e parti da studiare);
  - il singolo docente può somministrare senza preavviso delle prove che non comportino attività di studio nei giorni precedenti ma volte a verificare abilità e competenze (es. prove di lettura, prove di comprensione, dettati, produzioni scritte, prove di calcolo, risoluzione di problemi...);
  - nella stessa giornata scolastica è prevista al massimo una verifica scritta o una verifica orale relativa agli argomenti di studio;
  - nell'arco della settimana, sono previste al massimo quattro verifiche scritte/orali in classe relative ai macro argomenti di studio.

Il Collegio dei Docenti ha definito per la Scuola Primaria il numero minimo di verifiche (scritte o orali) da effettuare nel corso di ciascun quadrimestre. Pertanto lo stesso può variare in quanto si indica il numero minimo.

- Italiano e matematica almeno 6 prove
- Storia, geografia e scienze almeno 3 prove
- Inglese almeno 3 prove per le classi I e II e almeno 4 prove per le classi III, IV e V
- Arte, musica, tecnologia, educazione fisica, religione almeno 2 prove

All'inizio dell'anno scolastico, sono somministrate agli alunni prove d'ingresso uguali per tutte le classi, concordate dagli insegnanti per classi parallele. La valutazione avviene secondo indicatori comuni e i risultati costituiscono il punto di partenza per la stesura della pianificazione annuale. Per le discipline di italiano, matematica e inglese sono previste, al termine del primo e secondo quadrimestre, prove comuni strutturate valutate attraverso apposite griglie predisposte e concordate dai docenti per classi parallele. Sono adottati dai docenti criteri comuni per la valutazione delle prove, all'interno della stessa fascia di classe e tra i docenti disciplinari e/o dei diversi ambiti.

Gli elaborati scritti degli alunni sono a tutti gli effetti atti amministrativi e dopo la loro correzione, i docenti hanno l'obbligo di consegnarli a scuola. I compiti scritti, in quanto atti amministrativi volti a documentare l'azione dei docenti in merito al procedimento di valutazione posto in essere durante il processo di apprendimento degli alunni, devono indicare la data in cui viene svolta la prova e devono essere sottoscritti dal docente.

Hanno pertanto natura documentale, in grado di provare l'iter valutativo che ha condotto all'espressione del livello di apprendimento intermedio o finale assegnato all'alunno.

Come tutti gli atti amministrativi, ai sensi della Legge n.241 del 1990, essi sono soggetti all'accesso formale o informale da parte chiunque ne abbia un interesse diretto, concreto e attuale, in specie i genitori che possono chiederne la visione e la copia.

Le prove di verifica devono essere archiviate e conservate accuratamente all'interno di un apposito armadio con chiave per almeno tutto l'anno scolastico successivo a quello in cui sono stati svolti.

Al termine dell'anno scolastico, a partire dalla classe seconda primaria i docenti consegneranno al coordinatore di classe gli elaborati scritti e controfirmati, contrassegnati dall'indicazione della data di somministrazione, della disciplina valutata e della classe di riferimento; gli elaborati, raccolti in unico contenitore per classe, saranno consegnati in segreteria che provvederà ad archiviare la documentazione (conservazione illimitata a campione: 1 anno ogni 5 per le elementari).

Per quanto riguarda le classi prime di scuola primaria, vista l'età e le competenze di organizzazione del materiale ancora in via di acquisizione, si ritiene opportuno incollare sui quaderni delle rispettive discipline le prove di verifica cartacee intermedie e raccogliere le prove di fine quadrimestre.

***Riferimenti normativi per l'archiviazione***

- *Circolare n.44 del 2005 a cura del Dipartimento per i beni archivistici e librari, Direzione Generale per gli archivi, avente ad oggetto "Archivi delle istituzioni scolastiche".*
- *Linee Guida per gli archivi delle istituzioni scolastiche allegata alla circolare n.44.*