

 ENTE NAZIONALE DON ORIONE FORMAZIONE AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FANO	SISTEMA QUALITÀ ISO 9001 <b>ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE          “DON LUIGI ORIONE”</b>	Comunicazione N° 20 del 22/10/2021
	<b>COMUNICAZIONE DEL DIRIGENTE</b>	

Ai Docenti  
dell’Istituto Tecnico Industriale  
“Don Luigi Orione”

**OGGETTO: PROCEDURA PREDISPOSIZIONE COMPITI in CLASSE**

Le verifiche scritte ovvero i compiti in classe seguono le indicazioni delle Linee guida della programmazione e rubricazione delle prove. Si segnala pertanto la necessità di:

1. Utilizzare prove di ACCERTAMENTO delle COMPETENZE in USCITA riferite alle SPECIFICHE UdA o Moduli (U.F.C: all’Istituto Professionale) secondo la valutazione e opportunità stabilita da ciascun professore e secondo le GRIGLIE definite
2. Comunicare con TRASPARENZA, prima del compito, la GRIGLIA di VALUTAZIONE con i suoi INDICATORI, DESCRITTORI, LIVELLI, PUNTEGGI.
3. Il compito in classe va effettuato rigorosamente su foglio protocollo (se trattasi di prova scritta). Il foglio protocollo va intestato con il NOME, COGNOME dell’ALLIEVO, CLASSE, DISCIPLINA, DATA sulla parte FRONTE – PIEGATA del foglio protocollo.
4. La consegna corretta della prova e la presentazione all’allievo va effettuata entro 7 giorni dalla data della prova.
5. La correzione interna avviene in colore diverso da quello utilizzato dall’Allievo (normalmente in penna rossa).
6. La valutazione avviene in VERSIONE NUMERICA da applicare sotto il nome e cognome dell’allievo accompagnata da un giudizio (anche semplice “sufficiente”.... o un giudizio articolato da parte del docente).
7. Le prove vanno consegnate entro 10 giorni dalla data della stessa in Portineria con l’allegato mod. 10.59 C
8. La Portineria siglerà con data e firma l’avvenuta consegna.
9. Il Direttore riceverà le prove per il controllo di competenza.
10. L’archiviazione amministrativa e obbligatoria della prova avverrà per 2 anni presso la Direzione e per il resto del tempo in Archivio Storico.

Cordiali saluti.

**IL DIRETTORE**  
**Prof. Roberto Giorgi**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate