Liceo Scientifico e Liceo Musicale
Liceo Statale "A. Einstein"
Rimini

30 Agosto 2024

Circolare numero 626

626- Indicazioni per lo svolgimento e la correzione delle prove scritte e per la conduzione delle prove orali per gli alunni con sospensione del giudizio e relativi verbali

Ai docenti
Oggetto: Indicazioni per lo svolgimento e la correzione delle prove scritte e per la conduzione delle prove orali per gli alunni con sospensione del giudizio e relativi verbali
Come riportato nella circolare n. 623, durante la riunione di dipartimento di lunedì 2 settembre dalle ore 8:00 alle 9:00, uno dei principale punti all'o.d.g. è relativo agli accordi presi fra i docenti in merito alla predisposizione delle prove scritte, alla loro correzione e alla conduzione e valutazione delle prove orali, tenendo nella dovuta considerazione la programmazione svolta dalla classe, le eventuali attività di recupero messe in atto e i pdp/pei degli alunni BES per i quali è necessario predisporre specifiche griglie di correzione che tengano conto delle indicazioni riportate negli appositi documenti. Si allega alla presente una traccia del verbale di questa riunione cui andranno allegate le prove predisposte e le griglie di valutazione. Alla fine della riunione o prima dell'inizio delle prove scritte andrà effettuato un congruo numero di copie delle tracce delle prove che andranno custodite con cura. Di seguito ulteriori indicazioni relative alla gestione e verbalizzazione delle operazioni riguardanti la sessione di prove in oggetto:

all'inizio della prova scritta, i docenti somministratori faranno l'appello degli studenti che devono sostenere la prova, faranno firmare i candidati presenti (su apposito allegato al verbale, tenendo conto che per ogni classe c'è un foglio firme differente), comunicheranno immediatamente in vicepresidenza eventuali studenti assenti e redigeranno apposito verbale di somministrazione (come da allegati alla presente circolare), composto di una parte comune a tutte le classi degli studenti presenti e un verbale specifico per ogni singola classe degli alunni presenti, a tale allegato andranno allegate le tracce delle prove assegnate alla specifica classe e il foglio firme di presenza di cui sopra; la correzione delle prove scritte dovrà avvenire in maniera collegiale (come da circ. 625). Al termine della correzione si redigerà uno specifico verbale per ogni classe e per ogni materia oggetto della prova, allegando la griglia di correzione utilizzata e le prove degli studenti con le rispettive copie delle tracce e con le griglie di correzione appositamente compilate; per quanto riguarda la prova orale verrà redatto apposito verbale, composto da una parte comune a tutti gli studenti della stessa classe che svolgono la prova orale durante la medesima sessione, cui si allegherà il foglio firme (si dovrà far firmare lo studente prima dell'inizio della prova orale), e da una parte specifica per ogni candidato e per ogni singola materia, dove, oltre agli estremi anagrafici del candidato, alla denominazione della materia e all'orario di inizio e di fine colloquio, andranno riportati sia gli argomenti oggetto del colloquio, sia alcune osservazioni generali, come l'utilizzo o meno di strumenti compensativi per studenti BES, sia specifiche osservazioni sul modo in cui sono esposti i singoli argomenti proposti e indicati a fianco. Per quanto riguarda gli argomenti proposti, se uno o più argomenti sono scelti liberamente dal candidato è bene premettere la descrizione dell'argomento con la dicitura "Argomento a scelta del candidato: …", mentre se alcuni argomenti si riferiscono ad una richiesta di correzione o di argomentazione dell'elaborato scritto è bene premettere la descrizione dell'argomento con la dicitura "Correzione/argomentazione della parte della prova scritta riferita a ….". Inoltre sulla specifica scheda andrà riportato anche il voto proposto e la griglia di valutazione della prova orale opportunamente compilata in ogni sua parte.
Si allegano alla presente le tracce dei verbali di cui sopra, una copia della stessa potrà eventualmente essere anche ritirata presso la postazione dei collaboratori scolastici all'ingresso della succursale o in vicepresidenza, anche se sarebbe meglio compilare i verbali direttamente al computer e poi stamparli alla fine

e farli firmare dai docenti presenti. I verbali con i relativi allegati andranno consegnati presso la segreteria studenti (salvo diverse indicazioni da parte della vicepresidenza) I docenti, i cui studenti hanno avuto la sospensione del giudizio nella loro materia, avranno cura di recuperare i verbali di correzione delle prove scritte, gli elaborati scritti degli studenti e i verbali di conduzione delle prove orali, prima degli scrutini della specifica classe, per poi restituire tutta la documentazione alla segreteria alunni alla fine dello specifico scrutinio. Come già detto in precedenza, nell'eventualità di assenza alle prove di qualche candidato se ne dovrà dare immediata comunicazione alla segreteria alunni e in vicepresidenza per le necessarie verifiche. Augurando a tutti buon lavoro si porgono cordiali saluti. Allegati:

Traccia verbale riunione di dipartimento del 2/9/2024 (1 file) Verbale riunione di dipartimento per accordi preliminari Traccia di verbale somministrazione prove scritte (3 file) Verbale svolgimento prove scritte sospensione del giudizio Verbale svolgimento prove scritte sospensione del giudizio_Allegato classeù Verbale svolgimento prove scritte sospensione del giudizio_Allegato foglio firme classe Traccia di verbale correzione prove scritte (1 file) Verbale correzione prove scritte sospensione del giudizio Traccia di verbale prova orale (3 file) Verbale svolgimento prove orali sospensione del giudizio verbale prove orali sospensione del giudizio– allegato scheda del candidato Verbale prove orali sospensione del giudizio– allegato foglio firme
Il Dirigente Scolastico Prof. Christian Montanari