



Le verifiche scolastiche o compiti in classe sono documenti a tutti gli effetti che comprovano l'effettivo livello di apprendimento dei contenuti delle discipline.

PROTOCOLLO SULLA DIDATTICA

ART. 1) Programmi e programmazione. È nell'interesse di tutto l'Istituto che i programmi siano il più possibile aggiornati, utili alla comprensione dei meccanismi della società contemporanea. In tal senso viene lasciata facoltà ai docenti di supplire alle lacune (di metodo e/o di contenuto) dei programmi ministeriali, con iniziative di carattere personale, anche pomeridiane, su temi concordati con la classe, il cui svolgimento potrà interessare il profitto finale dello studente o della classe partecipante.

ART. 2) Compiti in classe. All'inizio del quadrimestre è auspicabile una programmazione razionale dei compiti in classe, onde agevolare il loro svolgimento. (solo per la secondaria di primo grado)

ART. 2.1) Ogni docente è tenuto a far conoscere, con ragionevole preavviso (non inferiore a una settimana), la programmazione dei compiti in classe. Nei limiti del possibile, i docenti di una classe cercheranno di non fare più di tre/quattro compiti a settimana e non più di un compito nell'arco di una mattinata (è ammissibile però la deroga a due compiti nell'arco di una mattinata se comprovato da esigenze didattiche e di valutazione sul finire del quadrimestre)

Si ricorda altresì che alla primaria alcune verifiche possono essere non esplicitate perché incentrate sulla valutazione delle competenze.

ART. 2.2) È auspicabile che il docente conceda un compito di recupero sullo stesso argomento, quando la prova è risultata negativa ai 3/4 della classe. È ammissibile per la scuola primaria prevedere il recupero anche per i solo alunni la cui prova è risultata negativa.

ART. 2.3) Il docente è tenuto a far conoscere alla classe, in tempo utile, il risultato di un compito prima di quello successivo.

ART. 2.4) Sarà cura del docente, laddove necessario, fornire alla classe una fotocopia leggibile del testo del compito in classe e le indicazioni su ciò che gli alunni dovranno elaborare

ART. 2.5) È facoltà del docente servirsi di test o questionari.

ART. 2.6) È facoltà del docente di lingua straniera permettere l'uso del vocabolario nei compiti scritti.

ART. 3) Interrogazioni. Sarà cura del docente richiedere alla classe verifiche, valutabili per l'orale, proporzionate nel numero e graduate nella frequenza, su argomenti coerenti con la preparazione ricevuta.

ART. 3.1) È facoltà del docente accettare i "volontari", le "interrogazioni programmate" e la sola spiegazione della lezione il Lunedì (senza interrogazioni o senza compiti in classe), a meno che non sia l'unica occasione di incontro/lezione. (per secondaria di primo grado)

ART. 4) Compiti per casa. Compatibilmente all'orario curricolare, è consigliabile che i docenti di una classe programmino i compiti per casa in rapporto alla globalità delle discipline.

ART. 4.1) È bene che i compiti dati per casa vengano verificati in classe.

ART. 5) Giustificazioni. È facoltà del docente concordare con la classe il tipo, le modalità e il numero delle giustificazioni possibili. (per secondaria di primo grado)

ART. 6) Libri di testo. Il docente è tenuto ad adottare dei libri di testo comprensibili, essenziali, culturalmente validi e aggiornati e realmente utilizzabili.

ART. 6.1) Sarà cura del docente chiedere alla propria classe un parere sul libro di testo usato durante l'anno scolastico, anche ai fini della sua conferma o eventuale sostituzione, a scadenza dei termini. (per secondaria di primo grado)

Art.7) È fatto divieto consegnare le prove/compiti ufficiali svolti in classe agli alunni e/o famiglie in quanto documenti della scuola la quale conserverà e preserverà il contenuto per la tutela della privacy di ogni studente e il rispetto della libertà didattica del docente.

Per la scuola primaria ci si riferisce alle prove di valutazioni su compiti di realtà.

Risulta particolarmente importante un feedback costante con i genitori quindi è possibile prevedere deroghe affidate alla discrezionalità e professionalità del singolo docente.

Art.8) L'ostensione delle suddette prove di verifica sarà effettuata durante gli orari di ricevimento dei docenti; (per la primaria colloqui individuali, anche se si tratta di colloqui straordinari) inoltre sarà demandata alla discrezionalità del docente su richiesta della famiglia qualora egli desse volontariamente la propria disponibilità durante altre occasioni della vita scolastica, previo appuntamento concordato.

Art.9) Gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche devono essere archiviati e conservati per almeno due anni.

Art.10) Le verifiche effettuate attraverso Moduli in Gsuite o Forms in Microsoft 365, devono essere scaricate in pdf e allegate al Registro Elettronico.

Art.11) A fine anno scolastico le prove cartacee devono essere consegnate in segreteria, protocollate per classe al fine della conservazione per due anni; quelle digitali devono seguire la Normativa vigente sulla Tutela della Privacy.

Art.12) I compiti per casa, devono essere inseriti nel Registro elettronico entro le 17:00 del giorno stesso.