



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TINA ANSELMI**

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado

Via IV Novembre, 2 – 30031 DOLO (VE)

Tel. 041 / 410114

C.F. 90164410277 - C.M. VEIC867006 – C.U.F. UFQ710

[VEIC867006@istruzione.it](mailto:VEIC867006@istruzione.it) [VEIC867006@pec.istruzione.it](mailto:VEIC867006@pec.istruzione.it)

<http://www.istitutocomprensivodolo.edu.it>



### **Linee guida sulla gestione e custodia delle verifiche, prove oggettive, elaborati del Sistema di Valutazione**

**Approvato nell'a.s. 2025/2026 con delibera n°13 Collegio Docenti 22/10/2025**

#### ***Fonti di legittimazione:***

- L.241 7/08/1990
- DPR 8/03/1999 n.275
- D.Lvo 13/04/2017 n.62
- OM 172 del 4/12/2020, linee guida allegate e ss mm ii
- O.M. 3 del 9/01/2025 e relative linee guida

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 e secondarie del nostro Istituto Comprensivo.

#### ***Principi generali (valido per entrambi gli ordini)***

- 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 riferimento ad argomenti affrontati e ad abilità precedentemente esercitate in classe, fatta eccezione delle prove non note e dei compiti autentici come previsto dalle linee guida per la valutazione.
- 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 tramite il registro elettronico Spaggiari. In caso di risultati ampiamente inadeguati da parte del gruppo classe, è previsto un percorso di recupero/ripasso degli apprendimenti.
- Le prove di verifica possono sempre essere visionate dalle famiglie che devono poter supportare il proprio figlio nel percorso di apprendimento. Il diritto all'accesso è certo ed assoluto. I genitori che, eventualmente, ricevano le prove in originale, hanno l'obbligo di restituirle in quanto atti amministrativi soggetti a conservazione, perentoriamente entro tre giorni o nella lezione successiva. Qualora le prove di verifica non vengano restituite entro il tempo stabilito, per successive verifiche il docente potrà limitarsi a consegnare copia cartacea o digitale delle stesse.
- Nell'assegnazione delle verifiche si concorda sui seguenti criteri:
  - l'assegnazione delle prove di verifica inerenti alle materie di studio (classi quinte primaria e tutte le classi della secondaria) 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...);

- sono previste non più di 4 prove scritte a settimana e non più di 1 al giorno per la scuola secondaria;

- non più di 3 prove scritte nell'arco della settimana, non più di una al giorno per la scuola primaria;

Il Collegio dei Docenti ha definito nel numero di 3 il numero minimo di verifiche (scritte, orali o pratiche) da effettuare nel corso di ciascun quadrimestre per ogni disciplina.

Nella scuola primaria per le discipline di italiano, matematica e lingue straniere 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.

Nella scuola secondaria per le discipline di italiano, matematica e lingue straniere sono previste all'inizio dell'anno scolastico e nel secondo quadrimestre delle 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 prima primaria i docenti consegneranno 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 (ad esempio scatola vuota delle risme carta A4) ed [etichettato](#), saranno consegnati in segreteria dove il personale provvederà ad archiviare la documentazione (conservazione, dopo il primo anno, illimitata a campione: 1 anno ogni 5 per la scuola primaria e 1 anno ogni 10 per la scuola secondaria).

### ***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 allegate alla circolare n.44.*

Aggiornato al 22/10/2025

L'IC Tina Anselmi