



Liceo Scientifico di Stato "A. Calini"

Via Monte Suello, 2 - 25100 BRESCIA Tel. 030390249 - 030304924 - fax 030396105
SITO WEB: www.provincia.brescia.it/bscalini -- E-MAIL: bscalini@provincia.brescia.it

Circolare n. 14

Brescia, 14/09/2009

- Ai Docenti

Oggetto: Adempimenti di inizio d'anno

Richiamo l'attenzione sugli adempimenti a cui sono tenuti tutti i docenti all'inizio del nuovo anno scolastico:

- **Stesura del Piano di lavoro individuale**: entro **sabato 17 ottobre 2009** va consegnato in Presidenza (Sig.ra Rita) il cosiddetto piano di lavoro che è caratterizzato da una scheda didattica (disponibile in sala docenti) e dal programma vero e proprio che si intende svolgere sulla base delle disposizioni ministeriali, che si allegano alla presente comunicazione. Si raccomandano la puntualità di stesura e la chiarezza espositiva dei contenuti programmati.
- **Compilazione del registro personale**: nel rinviare ad una precedente circolare n.141/05, che ad ogni buon fine si allega, per quanto riguarda gli aspetti di natura amministrativa nell'uso del registro personale, si sottolinea l'importanza della chiarezza di registrazione del processo di apprendimento di ciascun alunno. La descrizione del percorso dell'alunno deve essere comprensibile circa la distinzione del valore che si dà all'apprendimento se si tratta di dati valutativi derivanti da **prove scritte, da prove orali, da esercitazioni domestiche o da elementi ricavati dalle osservazioni sistematiche**, in modo che il giudizio quadrimestrale non dia adito a fraintendimenti. Sia l'uso di opportune "legende" e sia la spiegazione a genitori ed alunni dei criteri organizzativi e valutativi dovrebbero ovviare al problema di incomprensione. Ricordo infine che il registro deve essere lasciato nei cassetti in sala docente, anche al fine di un monitoraggio a novembre sugli adempimenti previsti.
- **Interrogazioni e verifiche in classe**: richiamo l'attenzione di tutti su quanto è riportato nel nostro POF a pag. 19 : "*Ciascun insegnante si impegna a valutare in modo trasparente gli alunni (...) informandoli tempestivamente sui risultati dei processi di insegnamento-apprendimento nonché dando accesso a tutta la documentazione relativa. In particolare i compiti scritti saranno riconsegnati con una motivata valutazione entro 15 giorni circa dal loro svolgimento e le prove orali saranno valutate al termine del colloquio, motivatamente e con l'indicazione del voto in decimi*". La raccomandazione, pertanto, è che gli studenti siano messi nelle condizioni di conoscere gli esiti delle prove e che abbiano la possibilità di riflettere sul proprio operato per una maturazione di autovalutazione. È buona pratica, ad esempio, far in modo che gli studenti possano portare a casa non solo il giudizio di una verifica ma anche il testo stesso per un ulteriore approfondimento tecnico circa gli aspetti di successo o insuccesso.

È a disposizione in sala docenti un contributo teorico concernente il rapporto tra didattica e diritto amministrativo ("*Accesso agli atti e trasparenza nella misurazione e valutazione delle conoscenze e competenze disciplinari*").

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gaetano Cinque