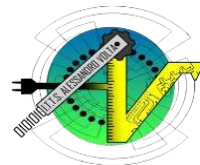




Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio
Istituto Tecnico Tecnologico di Stato
“Alessandro Volta”
Tivoli (RM)



VERBALE
CORREZIONE E
VALUTAZIONE
PROVA SCRITTA

MATERIA _____

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno 20__ alle ore _____ nell'aula _____ dell'Istituto nella sede di _____ si è riunita sottocommissione della classe _____ sez _____ indirizzo _____ costituita, dai Proff

al fine di procedere alle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte.

Prima di passare alla correzione delle prove il Presidente ricorda che:

- ad ogni prova potrà essere assegnato un punteggio in numeri interi compreso tra 1 e 10;
- la correzione di ciascuna prova dovrà essere effettuata dal docente avente specifica competenza nella disciplina interessata affiancato da un altro docente di materia affine;
- la correzione si conclude con la formulazione di un giudizio e di una proposta di punteggio, che vengono trascritti sui prospetti allegati al presente verbale, da compilare uno per ciascuna disciplina che preveda prove scritte.

Si procede, poi, alla verifica del numero degli elaborati che risultano essere n. ____ e si dà inizio alla correzione delle prove scritte.

Di quanto sopra è redatto e sottoscritto il presente verbale.

Tivoli/Guidonia, ___/___/20__

I Docenti

Prof./Prof.ssa _____

Prof./Prof.ssa _____

N°	COGNOME E NOME	GIUDIZIO	VOTO

N°	COGNOME E NOME	GIUDIZIO	VOTO

N°	COGNOME E NOME	GIUDIZIO	VOTO

N°	COGNOME E NOME	GIUDIZIO	VOTO

N°	COGNOME E NOME	GIUDIZIO	VOTO

N°	COGNOME E NOME	GIUDIZIO	VOTO