



Liceo Statale "V. De Caprariis"

Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1643464 Fax 0825-1643462
Sede Ass. di Altavilla Irp (AV) Via Immacolata, 83011 - Tel./Fax 0825991338 - Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito, 1 - 83029 - Tel./Fax 0825532450
e-mail: avps06000b@istruzione.it - avps06000b@pec.istruzione.it
sito web: www.scientificoatripalda.gov.it C.F. 92003550644

Prot. N. 144

Atripalda, 28 marzo 2018

All' ALBO

AI DOCENTI
ED AGLI ALUNNI

OGGETTO: Autovalutazione di istituto a.s. 2017/2018 – Calendario Prove di verifica tra classi parallele .

Si ricorda ai docenti che secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13 settembre 2017, nell' ambito del processo di autovalutazione di istituto e in attuazione del Piano di Miglioramento, sono state svolte prove di ingresso comuni in tutte le classi parallele e per tutte le discipline, quale punto di partenza per valutare il progredire o meno delle attività di miglioramento. Come lo scorso anno, sono poi previste due prove di verifica comuni per tutte le materie, una prima nel mese di dicembre (i cui esiti sono stati già analizzati in sede di dipartimenti e Collegio Docenti) ed una nel mese di aprile, e precisamente:

PROVA PER CLASSI PARALLELE:

Venerdì 20 aprile - Materie:

1. Religione;
2. Italiano;
3. Latino (oppure Informatica per le classi 1[^]-2[^]-3[^] D e 1[^]-2[^]-3[^] E e 1[^]-2[^]G oppure Tedesco per la classe 3[^]F);
4. Geo-storia (biennio) ; Storia (triennio)

Sabato 21 aprile- Materie:

1. Scienze sportive e motorie,
2. Matematica,
3. Fisica (oppure Tedesco per le classi 1[^]-2[^] F)
4. Filosofia (triennio)

Martedì 24 aprile- Materie:

1. Inglese,
2. Scienze,
3. Disegno e Storia dell' Arte (oppure Spagnolo per la classe 1[^]-2[^] -3[^]F).
4. Storia dell' Arte (solo per la classe 3[^]F).

I responsabili di dipartimento avranno cura di coordinare l' azione di tutti i docenti del proprio dipartimento alla fine di una stesura delle prove condivisa e rispondente alle esigenze di ciascuna classe parallela. Tutto ciò deve portare ad una seria riflessione sull' andamento dell' attività didattica; tali prove sono infatti finalizzate a cogliere eventuali criticità e progettare gli opportuni correttivi, in una ottica di miglioramento continuo.

Le date indicate non sono modificabili, ciò per evitare disguidi e confusione .

Le modalità di svolgimento sono quelle dello scorso anno.

Tutti i coordinatori di Dipartimento Disciplinare devono consegnare in presidenza una copia cartacea

delle prove da somministrare, entro e non oltre

MARTEDI' 11 APRILE

In modo da consentire l' agevole fotocopiatura delle tracce.

Nei giorni previsti per le prove:

SEDE DI ATRIPALDA

- Alle ore 8:00 i docenti della **prima** ora ritireranno in sala docenti le prove previste per la classe della propria prima ora di servizio (qualunque sia la disciplina oggetto della prova).
Alle ore 9:05 i docenti della prima ora ritireranno la prova svolta dagli alunni e la consegneranno ai collaboratori scolastici del piano (che provvederanno poi a consegnarle in presidenza).
- Alle ore 8:55 i docenti della **seconda** ora ritireranno dai collaboratori scolastici del piano le prove previste per la seconda ora (qualunque sia la disciplina oggetto della prova).
Alle ore 10:05 i docenti della seconda ora ritireranno la prova svolta dagli alunni e la consegneranno ai collaboratori scolastici del piano.

Si proseguirà con questa modalità per tutte le ore e le giornate di prove.

Per le SEDI STACCATE sarà il responsabile di plesso (o un altro docente delegato) a svolgere le stesse operazioni su indicate.

Vista la richiesta dei vari dipartimenti, **ogni docente correggerà le prove di ingresso delle proprie classi**, in modo da avere tempestivamente indicazioni sull' andamento della propria programmazione disciplinare.

Tutti i docenti devono comunicare in anticipo agli alunni che nei giorni delle prove non si terrà l' intervallo.

La correzione delle prove avverrà **CON NUOVE MODALITA' TRAMITE LA PIATTAFORMA MOODLE**, come da "nuova procedura operativa per l' inserimento automatico dei voti" allegata alla presente circolare. (per ulteriori informazioni rivolgersi al Prof. Gaetano Rocco)

L' inserimento deve avvenire in tempi rapidi, comunque non oltre

LUNEDI' 30 APRILE

I correttori potranno esser richiesti ai responsabili di plesso o direttamente ai docenti che hanno elaborato le prove.

Il prospetto cartaceo di ciascuna classe va consegnato ai responsabili di ciascun plesso, che provvederanno a consegnarli ai docenti dell' apposito "Nucleo per l' autovalutazione ed attuazione del P.d.M."

Data l' importanza delle prove nel processo di autovalutazione di istituto, si invitano tutti i docenti a sorvegliare attentamente che esse si svolgano in maniera regolare e corretta.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Berardino

Ber

Nuova procedura operativa per l'inserimento automatico dei voti

Questa nuova procedura permetterà ai docenti di inserire i voti di ogni singola materia attraverso l'utilizzo di un cloud gestito dal Team Academy.

Di seguito vengono descritti brevemente le operazioni che ogni attore coinvolto deve eseguire. Per maggiori dettagli potete consultare la guida fornita dal Team Academy.

1. La segreteria didattica invia i fogli excel (relativi a tutte le classi) all'Academy secondo le modalità ed i tempi descritti nella guida
2. I coordinatori di classe recuperano tutti gli account di posta dei relativi docenti di classe
3. I coordinatori di classe inviano all'Academy questi account secondo le modalità ed tempi descritti nella guida
4. L'Academy predispone l'ambiente di condivisione.
5. I docenti riceveranno una mail con un link . Attraverso questo link sarà possibile inserire direttamente i propri voti. I voti saranno salvati automaticamente alla chiusura del file senza nessun esplicito comando del docente.
6. L'Academy invia i files completi alla segreteria.

[PER INFORMAZIONI RIVOLGERSI AL PROF.]
GAETANO ROCCO