



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. 335

Atripalda, 15 settembre 2018

All' ALBO
Agli ATTI

AI DOCENTI E AGLI ALUNNI

OGGETTO: Autovalutazione di istituto a.s. 2018/2019 – **RETTIFICA Calendario Prove di INGRESSO per classi parallele – Modalità di svolgimento e di correzione.**

Si comunica ai docenti ed agli alunni che, per sopraggiunti motivi logistici, è necessario **spostare** le prove di ingresso previste inizialmente per **Sabato 22 settembre** a

LUNEDÌ 24 SETTEMBRE

Secondo la stessa scansione temporale e le stesse modalità, cioè:

Materie:

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

Si evidenziano le modalità di svolgimento delle prove.

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.

Viste le determinazioni dei vari dipartimenti, **ogni docente correggerà le prove di ingresso delle proprie classi**, in modo da avere tempestivamente indicazioni per avviare la 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 deve avvenire in tempi rapidi, comunque non oltre

LUNEDI' 1 OTTOBRE

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

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

Il prospetto cartaceo degli esiti 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

Maria Berardino

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 i 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.