



LICEO SCIENTIFICO STATALE “V. VECCHI”

Via Grecia, 12– Tel. 0883/507979 - 76125 TRANI (BT)

Codice meccanografico BAPS11000R - Codice fiscale 83002450720 - C.U.U. UFYU0Q

p.e.c.: baps11000r@pec.istruzione.it e.mail: baps11000r@istruzione.it

Trani,(fa fede la data del protocollo)

COMUNICAZIONE N.256

AL PERSONALE DOCENTE

ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI

AI GENITORI

AL D.S.G.A. e PERSONALE A.T.A.

SITO WEB DELLA SCUOLA

SEDE

**OGGETTO: Prove scritte per classi parallele aprile 2023 - classi prime, terze e quarte.
Disposizioni organizzative per il personale scolastico**

Si comunica, per opportuna conoscenza, che le operazioni per lo svolgimento delle prove di cui all'oggetto, avranno luogo secondo quanto segue:

| CLASSI | DATA | DISCIPLINE | ORARIO | SPAZIO DIDATTICO |
|-------------------------|------------|-------------------------------|------------|------------------|
| Prime - Terze -Quarte | 17/04/2023 | ITALIANO | 9.10-10.10 | AULA |
| Prime - Terze - Quarte | 18/04/2023 | MATEMATICA | 9.10-10.10 | AULA |
| Prime - Terze - Quarte | 19/04/2023 | INGLESE | 9.10-10.10 | AULA |
| Prime - Terze - Quarte | 20/04/2023 | SCIENZE NATURALI | 9.10-10.10 | AULA |
| Terze - Quarte | 21/04/2023 | FILOSOFIA-STORIA-ST.DELL'ARTE | 9.10-10.10 | AULA |
| Terze S.A.- Quarte S.A. | 22/04/2023 | INFORMATICA | 9.10-10.10 | AULA |

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE SCOLASTICO (DOCENTI E ATA)

AZIONI PROPEDEUTICHE

- Coordinamento delle operazioni : F.S. Prof.ssa TARANTINI C. di concerto con le Proff.sse SASSO R. e DI NANNI A.
- I Responsabili di Dipartimento provvederanno a raccogliere le prove (distinte per classe e disciplina) in formato cartaceo e a consegnarle presso l'Ufficio di segreteria **entro il 5 aprile p.v.**
- Sarà predisposto n.1 testo condiviso, per ciascuna disciplina coinvolta, elaborato a livello dipartimentale.
- L'Ufficio di segreteria avrà cura di provvedere alla riproduzione cartacea delle prove in congruo numero rispetto agli alunni di riferimento e avrà, altresì, cura di provvedere alla consegna delle stesse al docente preposto alla somministrazione del giorno e nell'ora previsti (2^ ora di lezione di ogni giornata indicata nella calendarizzazione di cui sopra)
- Somministratori: docenti in servizio nell'ora di inizio della prova (2^ ora di lezione di ogni giornata indicata nella calendarizzazione di cui sopra)

CORREZIONE DELLE PROVE

- I docenti, che ritireranno le prove al termine delle stesse, avranno cura di depositarle presso l'Ufficio di Segreteria.
- I docenti, coinvolti nella correzione delle stesse, potranno prelevarle autonomamente dall'Ufficio di Segreteria.
- I docenti coinvolti consegneranno i risultati agli alunni, al Coordinatore e al Responsabile di Dipartimento.
- Le prove effettuate , dopo le operazioni sopra richiamate, saranno depositate agli ATTI della Scuola
- I risultati riportati nelle Prove potranno essere registrati sul RE del Docente e concorreranno alla valutazione degli studenti.
- Il Responsabile del Dipartimento scientifico, prof.ssa SASSO R., avrà cura, anche come componentedel NIV, di restituire gli esiti delle stesse prove **entro il 5 maggio p.v.**, presso l'Ufficio del DS

Referente per le operazioni di cui sopra, la prof.ssa Tarantini C. unitamente alle proff.sseSasso R. e

Di Nanni A.

Si ringrazia per la collaborazione.

L' A.A. preposto pubblicherà la presente circolare sul sito web della Scuola.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela TANNIOIA
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lvo n. 39/93