



Istituto di Istruzione Superiore "Statista Aldo Moro"
Località Colle della Felce, 30 – 02032 Fara in Sabina (RI)

Circolare n. 80 del 04/05/2017

A TUTTI I DOCENTI

OGGETTO: **Sintesi indicazioni PROVE INVALSI del 9 Maggio 2017**

- Le prove riguardano le classi **SECONDE**.
- La data di svolgimento è **MARTEDI' 9 maggio 2017**.
- Le prove si svolgono nell'ordine seguente:
 - Prova di **Matematica** 90 minuti
 - Prova di **Italiano** 90 minuti

Per ciascuna classe deve essere individuato **un docente somministratore**. Il somministratore non deve essere un insegnante della classe e, se possibile, non della materia su cui verte la prova.

I docenti somministratori saranno individuati e tempestivamente nominati.

Operazioni da completare entro le ore 09.00:

- apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro esterno di cellophane e il taglio delle reggette (incrociate) termosaldate, alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato) e dell'insegnante somministratore;
- etichettatura dei fascicoli alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato);
- consegna dei fascicoli al docente somministratore;
- consegna al docente somministratore dell'**elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni e con i relativi codici identificativi.

Le Prove e i compiti del somministratore:

- **Ore 09.00 – 10.45:** MATEMATICA (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni - **90 minuti**);
- **Ore 10.45 – 11.10:** Pausa;
- **Ore 11.20 – 13.00:** ITALIANO (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni - **90 minuti**);
- **Ore 13.00 – 14.10** Gli studenti riprenderanno il normale svolgimento delle attività didattiche.
-

Gli orari sono indicativi. Qualora le operazioni preliminari abbiano termine prima delle 9.00, l'inizio delle prove può essere anticipato, ovviamente rispettando la durata prevista di prove e pause.

Il **somministratore** deve attenersi alle seguenti norme generali:

- far sedere ordinatamente gli alunni nei banchi appositamente predisposti;
- spiegare agli alunni che debbono cercare di impegnarsi a fare il meglio possibile e che non debbono in nessun modo cercar di copiare o suggerire le risposte, dicendo loro, se ritenuto opportuno, che non verrà

dato alcun voto per lo svolgimento della prova;

- non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti. Una buona risposta in questi casi è: «*Mi dispiace, non posso risponderti. Cerca di fare del tuo meglio*»;
- assicurarsi che ogni allievo abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere (solo a questo riguardo è possibile rispondere alle eventuali domande degli alunni);
- la fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) all'inizio della prova deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti;
- occorre assicurarsi che nessuno studente apra il fascicolo prima degli altri o che inizi la prova prima di aver terminato la lettura della pagina contenente le istruzioni (la prima di ciascun fascicolo dopo la copertina);
- i cellulari devono essere spenti e non possono rimanere né sopra né sotto al banco;
- è necessario impedire che gli studenti comunichino tra loro;
- nella prova di **Matematica** è consentito l'uso della calcolatrice;
- per le prove di **Matematica**, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso;
- in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;
- non è consentito l'uso di gomme, matite e penne cancellabili;
- non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia.

Somministrazione delle Prove di ITALIANO e MATEMATICA

- Consegnare a ciascun allievo la prova, avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice e al nominativo riportato nell'elenco studenti.
- Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1**, **Fascicolo 2**, **Fascicolo 3**, **Fascicolo 4**, **Fascicolo 5**) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **ITA02F1**, ossia prova di ITALIANO per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 1, oppure, **ITA02F3**, ossia prova di ITALIANO per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.
- Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.
- Se un alunno è assente, il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
- Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).
- Lette le istruzioni, il somministratore dà il via dicendo: "*Ora girate la pagina e cominciate*".
- Il somministratore scrive sulla lavagna l'ora d'inizio e di fine della prova. Durante la prova è opportuno girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
- Trascorsi **novanta (90) minuti** dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova. Se qualche alunno termina in

anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto suo, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.

- Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova secondo l'ordine dell'Elenco studenti e, nel caso in cui per la prova successiva sia previsto un altro somministratore, consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre l'Elenco studenti va consegnato al successivo somministratore.

La compilazione delle MASCHERE ELETTRONICHE:

I risultati degli allievi vanno riportati su maschere elettroniche:

- Visto che il nostro Istituto ha due classi campione (**2B - 2C IPSASR**), la compilazione delle maschere elettroniche degli alunni delle suddette classi deve avvenire subito dopo la somministrazione delle prove mentre per tutte le altre classi la compilazione delle maschere può essere effettuata in un altro momento, secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico. Anche in questo caso i **somministratori, con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina**, provvedono a registrare sulle maschere elettroniche le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove (si tratta semplicemente di selezionare la lettera della risposta) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nelle griglie di correzione.

Allievi con Bisogni Educativi Speciali:

Qualunque sia la tipologia di Bisogno Educativo speciale di un alunno, essa deve essere segnalata sulla maschera elettronica, selezionando un'opzione fra quelle di seguito indicate:

- 1 = Nessuna disabilità;
- 2 = Disabilità intellettiva;
- 3 = Disabilità sensoriale e/o motoria;
- 4 = Altra disabilità;
- 5 = solo DSA;
- 6 = BES (ADHD, Borderline cognitivi, ecc.).

Questa segnalazione deve essere effettuata solo nel caso in cui non appaia automaticamente sulla predetta maschera secondo quanto comunicato dalla scuola nella trasmissione delle informazioni di contesto. In ogni caso, tale segnalazione consentirà di considerare separatamente i risultati degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e di non farli rientrare nella elaborazione statistica dei risultati di tutti gli altri alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giovanni Luca Barbonetti

*Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3, comma 2 del D. Lgs. 12/02/1993, n. 93*