

	 <p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI”</b>  <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i>  <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM02701I</i>  Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA)  Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770  www.liceocrespi.gov.it E-mail: lccrespi@tin.it  C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	 <p style="text-align: center;"><b>CertINT® 2012</b></p>
---	--	---

Circ n° 502  
WEB

Busto Arsizio, 21 aprile 2015

**Ai sigg. Docenti**

**OGGETTO: Somministrazione prove INVALSI 2014-15**

In relazione alla somministrazione delle prove INVALSI 2014-2015 nelle classi II si trasmettono le seguenti comunicazioni.

- ***Data della rilevazione nelle classi II della scuola secondaria di secondo grado:***

**Martedì 12 maggio**

- ***Organizzazione della giornata di somministrazione:***

**Ore 7.58-8.56      Operazioni preliminari**

**SEDE PRINCIPALE:** Apertura plichi, etichettatura dei fascicoli, consegna fascicoli ed elenco studenti anche da parte del prof. Rossi **PER LA SEDE DISTACCATA**

**Ore 8.56 – 10.35      I prova MATEMATICA**

8.56 – 9.06              distribuzione materiali e lettura istruzioni

9.06– 10.36            **esecuzione prova (tempo effettivo 90 minuti)**

**Ore 10.36 – 10.46      Pausa**

**Ore 10.46 – 12.26      II prova ITALIANO**

10.46– 10.56              distribuzione materiali e lettura istruzioni

10.56 –12.26            **esecuzione prova (tempo effettivo 90 minuti)**

**Ore 12.29– 12.59      Questionario studente**

12.29 – 12.59            **distribuzione materiali,compilazione questionario (tempo effettivo 30minuti)**

- **Informazioni agli alunni**

Si prega i signori docenti di matematica delle classi II di ricordare agli alunni il materiale richiesto per l'esecuzione della prova (elenco in allegato).

- **Norme generali per la conduzioni della somministrazione**

Nell' ALLEGATO 2 sono sintetizzate le norme da seguire durante la conduzione della somministrazione.

A breve seguirà circolare indicante i nominativi dei docenti somministratori e correttori.

### **ALLEGATO 1 - STRUMENTI CONSENTITI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI MATEMATICA DELLA CLASSE II DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

**Gli strumenti consentiti** - Durante lo svolgimento della prova di matematica della **classe II della scuola secondaria di secondo grado** è consentito l'uso dei seguenti strumenti<sup>1</sup>:

1. **Righello (\*)**.

2. **Squadra**.

3. **Compasso**.

4. **Goniometro**.

5. **Calcolatrice (\*)**. È consentito l'uso di qualsiasi tipo di calcolatrice a condizione che essa **NON** sia quella dei telefoni cellulari e che **NON** sia collegabile né alla rete internet né a qualsiasi altro strumento (ad esempio, tramite *bluetooth*, *wireless*, ecc.).

Gli strumenti contrassegnati da un asterisco sono fortemente consigliati per un adeguato svolgimento della prova.

### **ALLEGATO 2 - Le funzioni del Somministratore**

Per garantire che lo svolgimento delle prove INVALSI avvenga in modo uniforme e corretto su tutto il territorio nazionale, è fondamentale che Lei si attenga in maniera **precisa** e **rigorosa** alle procedure di seguito descritte, in questo modo potrà garantire che le somministrazioni si svolgano nello stesso modo in tutto il Paese, consentendo quindi di ottenere dati comparabili sui quali poter fondare analisi robuste e informative per le scuole. In qualità di Somministratore della Prova, Lei ha la responsabilità di:

1. prendere conoscenza in modo approfondito delle procedure descritte nel presente manuale **almeno una settimana prima della data prevista per la somministrazione**;
2. assicurarsi che ciascun allievo riceva in modo corretto i materiali appositamente predisposti;
3. somministrare le prove nel modo indicato nel presente manuale;
4. assicurare che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti;
5. raccogliere, alla fine della somministrazione, tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati);

#### **Regole generali per la conduzione della somministrazione**

In qualità di Somministratore, Lei dovrà seguire le seguenti regole generali durante la somministrazione:

- **NON** risponda alle eventuali richieste di aiuto degli alunni sulle domande delle prove cognitive.
- **NON** dia alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente al contenuto di alcuna delle domande della Prova.

• **LA MIGLIORE RISPOSTA** da dare a qualunque richiesta di aiuto è:  
*“Mi dispiace ma non posso rispondere a nessuna domanda. Se ti può essere utile, rileggi le istruzioni e scegli la risposta che ti sembra migliore”.*

- Risponda invece alle richieste di chiarimento sui quesiti del Questionario studente
- Si assicuri che tutti gli alunni capiscano le istruzioni e sappiano come fare per rispondere alle domande. Su questi aspetti di natura essenzialmente procedurale Lei è autorizzato a rispondere a eventuali domande prima dell’inizio di ogni prova.
- Prima dell’inizio delle prove si assicuri che gli allievi siano disposti nei banchi in modo che non possano comunicare tra di loro durante lo svolgimento delle prove stesse.
- Mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, giri costantemente tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande. Durante tutte le somministrazioni eserciti una costante vigilanza attiva per assicurarsi che gli allievi svolgano il loro lavoro in totale autonomia. È sua responsabilità adottare tutte le misure idonee affinché la prova si svolga in un clima sereno e ordinato nella piena garanzia che gli allievi non comunichino tra di loro.
- Gli allievi che chiedono di uscire dal locale della somministrazione al di fuori della pausa prevista possono farlo solo in situazioni di emergenza (ad esempio, nel caso si sentano male). Se, per tale ragione, un alunno non riesce a completare la compilazione dei fascicoli delle prove o del questionario, si faccia consegnare lo strumento e riporti sulla copertina il motivo per cui lo studente ha interrotto la compilazione. Se un alunno, che ha abbandonato il locale in precedenza, poi rientra, può continuare a rispondere alle domande delle prove o del questionario per il tempo rimanente della sessione di somministrazione. **Nessun alunno deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé le prove INVALSI.**
- Se un alunno arriva in ritardo, ma prima che sia iniziata la sessione di somministrazione, può esservi ammesso. Non possono essere, invece, ammessi alla somministrazione gli allievi che arrivano dopo che questa è cominciata (cioè dopo che Lei ha iniziato a leggere le istruzioni sul fascicolo della prova).
- Se un alunno arriva alla fine della prima prova (italiano), ma prima che la seconda (matematica) sia iniziata, può parteciparvi.
- **Gli alunni non devono compilare il Questionario studente se non hanno svolto almeno una delle due prove cognitive (Italiano o Matematica).**
- Se un alunno finisce di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, può controllare le risposte fornite o, dopo averLe consegnato il fascicolo, leggere qualcosa per suo conto rimanendo al proprio posto in silenzio, ma non deve lasciare il locale.
- Se un alunno finisce la seconda prova (matematica) è possibile, se questo facilita il mantenimento dell’ordine e del silenzio nella classe, consegnargli il questionario studente, evitando così che l’allievo che ha finito prima la prova di matematica rimanga inattivo mentre i suoi compagni stanno terminando la predetta prova.
- Quando un alunno le consegna il fascicolo prima della scadenza, dia un’occhiata per vedere se lo ha completato e, in caso contrario, glielo restituisca raccomandando di provare a rispondere a tutte le domande.

### **Prima della somministrazione**

Alle ore 7.58 circa del giorno previsto per la somministrazione, il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) Le consegnerà, nell'ufficio di presidenza:

- l'**Elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni (riportati secondo un ordine, scelto dalla scuola, mantenuto **costante** in tutte le operazioni di rilevazione) e con i relativi codici identificativi<sup>4</sup> attribuiti dall'INVALSI,
- i fascicoli delle prove, dopo aver aperto il plico di ogni classe tagliando la fascetta termosaldata<sup>5</sup>.

Subito dopo l'apertura del plico **controlli** che, in conformità all'Elenco studenti, ci siano:

- Prova di Italiano,
- Prova di Matematica,
- Questionario studente;
- le etichette adesive col codice che individua scuola, plesso, classe e studente.

**Incolli**, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive col codice. Tale operazione va eseguita, prima dell'inizio della prova, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti il giorno della somministrazione. Solo le eventuali copie in più rispetto al numero degli studenti elencati nell'**Elenco studenti** non vanno etichettate. Una di queste per ogni tipologia di strumento potrà servirle per la lettura delle istruzioni.

**Si assicuri**, inoltre, che il locale stabilito per la somministrazione sia stato preparato con un numero sufficiente di banchi nel limite del possibile adeguatamente separati in modo che gli alunni non possano comunicare con i compagni vicini o copiare gli uni dagli altri.

### **Durante la somministrazione**

Il somministratore deve attenersi alle seguenti norme generali durante la somministrazione delle prove:

- 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
- non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti.
- la fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) all'inizio della prova deve essere contenuta in non più di 10;
- l'uso della calcolatrice è consentita per lo svolgimento della prova di Matematica
- in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;
- non è consentito l'uso di gomme, matite e penne cancellabili;
- per le prove di Matematica, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso; non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia.

I cellulari devono essere spenti e riposti nella borsa e non possono rimanere né sul banco né sotto al banco.

### **La somministrazione**

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati sull'**Elenco studenti** e **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. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI. Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.** Infatti 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 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, ciò va registrato sulle elenco e 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).

**Dare il via dicendo: “Ora girate la pagina e cominciate”. Scrivere sulla lavagna l’ora d’inizio e di termine della prova di Italiano. Durante la prova 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.. Dopo che tutti i fascicoli sono stati ritirati, dire agli alunni che avranno 5-10 minuti di pausa. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova secondo l’ordine dell’Elenco studenti e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre l’Elenco studenti va consegnato al successivo somministratore**

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cristina Boracchi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell’art. 3, comma 2 d.lgs n. 39/1993

*Cristina Boracchi*