

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 www.liceocrespi.gov.it E-mail: comunicazioni@liceocrespi.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	 <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p>
---	---	---

CIRC. N. 540
WEB

Busto Arsizio, 2 MAGGIO 2017

Ai sigg. Docenti

OGGETTO: Somministrazione prove INVALSI 2016-17

In relazione alla somministrazione delle prove INVALSI 2016-17 si trasmettono le seguenti comunicazioni.

- **Data della rilevazione** nelle classi II della scuola secondaria di secondo grado:
Martedì 9 maggio

- **Organizzazione della giornata di somministrazione:**

Ore 7.30 – 7.55 Operazioni preliminari

Apertura plichi, etichettatura dei fascicoli a cura del personale di segreteria

Ore 7.55 – 8.00

Ritiro fascicoli ed elenco studenti in presidenza a cura dei docenti in sorveglianza alla prima ora.

Per le classi ubicate nella sede distaccata il ritiro avverrà presso l'ufficio di segreteria di piazza Trento e Trieste.

Ore 8.00 – 9.40 I prova MATEMATICA

8.00 – 8.10 distribuzione materiali e lettura istruzioni

8.10– 9.40 esecuzione prova (**tempo effettivo 90 minuti**)

Ore 9.40 – 9.54 Pausa

Ore 9.54 – 11.34 II prova ITALIANO

9.54 – 10.04 distribuzione materiali e lettura istruzioni

10.04 – 11.34 esecuzione prova (**tempo effettivo 90 minuti**)

Ore 11.34 – 12.01 Pausa

La classe 2AC entrerà alle ore 7.58 anziché alle ore 8.56.

Tutte le classi termineranno le lezioni secondo il consueto orario settimanale.

- **Alunni con particolari bisogni educativi**

Gli **alunni BES** con particolari bisogni educativi (es. DSA), opportunamente segnalati nell'elenco di ciascuna classe, **avranno a disposizione tempo aggiuntivo per l'esecuzione di ciascuna prova**; pertanto negli intervalli di pausa tali alunni, se da loro richiesto, potranno continuare il test.

- **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 (allegato 2).

In allegato:

1. norme generali per la conduzione della somministrazione; tali indicazioni dovranno essere attentamente lette e applicate dai docenti somministratori.
2. materiale richiesto per l'esecuzione della prova di matematica
3. nominativi dei docenti somministratori
4. nominativi dei docenti coinvolti nella correzione
5. nominativi dei docenti/personale di segreteria coinvolti nell'inserimento dati

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cristina Boracchi

A handwritten signature in blue ink that reads "Cristina Boracchi".

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

ALLEGATO 1

NORME GENERALI PER LA CONDUZIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE

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 il docente somministratore si attenga in maniera **precisa e rigorosa** alle procedure di seguito descritte, in questo modo si potrà garantire che le somministrazioni si svolgano nello stesso modo in tutto il Paese, consentendo di ottenere dati comparabili sui quali poter fondare analisi robuste e informative per le scuole. Il somministratore della prova ha la responsabilità di:

1. prendere conoscenza in modo approfondito delle procedure qui descritte prima della somministrazione;
2. assicurarsi che ciascun allievo riceva in modo corretto i materiali appositamente predisposti;
3. somministrare le prove nel modo sotto indicato;
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

È necessario che il docente somministratore si trovi a scuola qualche minuto prima della somministrazione. Alle ore 8.00 circa del giorno previsto per la somministrazione, il Dirigente scolastico (o un suo delegato), nell'ufficio di presidenza, consegnerà:

- **l'Elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni (riportati secondo un **ordine, che dovrà essere mantenuto costante in tutte le operazioni di rilevazione**) e con i relativi codici identificativi attribuiti dall'INVALSI,
- **i Fascicoli**
 - Prova di Matematica
 - Prova di Italiano

Il somministratore dovrà seguire le seguenti regole generali durante la somministrazione:

- Far sedere ordinatamente gli alunni nei banchi appositamente predisposti; prima dell'inizio delle prove assicurarsi che gli allievi siano disposti in modo che non possano comunicare tra di loro durante lo svolgimento delle prove stesse.
- 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 (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.
- 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 il somministratore ha iniziato a leggere le istruzioni sul fascicolo della prova).
- Se un alunno arriva alla fine della prima prova (matematica), ma prima che la seconda (italiano) sia iniziata, può parteciparvi.
- 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 gli alunni abbiano capito le istruzioni e sappiano come fare per rispondere alle domande. Su questi aspetti di natura essenzialmente procedurale il somministratore è autorizzato a rispondere a eventuali domande prima dell'inizio di ogni prova.
- 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

La fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) all'inizio della prova deve essere **contenuta in non più di 10 minuti**.

- Dare il via alla prova; **scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di termine della prova**.

Durante la somministrazione

- **NON** rispondere alle eventuali richieste di aiuto degli alunni sulle domande delle prove; **NON** dare alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente al contenuto domande; **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”*.
- Mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, girare costantemente tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande. Durante tutte le somministrazioni esercitare una costante vigilanza attiva per assicurarsi che gli allievi svolgano il loro lavoro in totale autonomia; 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, farsi consegnare lo strumento e riportare 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 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 finisce di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, può controllare le risposte fornite o, dopo aver consegnato il fascicolo, leggere qualcosa, rimanendo al proprio posto in silenzio, senza lasciare il locale.
- Quando un alunno consegna il fascicolo prima della scadenza, dare un'occhiata per vedere se lo ha completato e, in caso contrario, restituirglielo raccomandando di provare a rispondere a tutte le domande.

- 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.
- 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 circa 20 minuti di pausa.
- Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova **secondo l'ordine dell'Elenco studenti** consegnarli, **assieme all'Elenco studenti** al successivo somministratore.
- **Al termine della mattinata (ore 12.01) tutti i fascicoli e l'elenco studenti andranno consegnati in presidenza.**

ALLEGATO 2

STRUMENTI CONSENTITI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI MATEMATICA NELLA CLASSE II DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Durante lo svolgimento della prova di matematica nella **classe II della scuola secondaria di secondo grado** è consentito l'uso dei seguenti strumenti:

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 3**DOCENTI SOMMINISTRATORI**

CLASSI	7-55 – 8.56 Ritiro materiale in presidenza Distribuzione fascicoli MATEMATICA e lettura istruzioni INIZIO PROVA MATEMATICA	8.56 – 9.54 TERMINE PROVA MATEMATICA Raccolta fascicoli (che rimarranno sulla cattedra) PAUSA	9.54 – 11.03 Distribuzione fascicoli ITALIANO e lettura istruzioni INIZIO PROVA ITALIANO	11.03 – 12.01 TERMINE PROVA ITALIANO Ritiro fascicoli (che andranno riconsegnati in presidenza)
2AC	CELANO	REPACI	GRISONI	GRISONI
2BC	GANDINI	PEZZIMENTI	GABRIELE	MAZZARELLA
2AL	LEMOIGNE	ALLARIA	BIAZZI	LIUZZO
2BL	LUPI B	CUCCOVILLO	NEGRONI	PEZZIMENTI
2CL	BIAZZI	BIAZZI	ZANELLO	CUCCOVILLO
2DL	PAGANINI	PAGANINI	ARCINIEGA	NEGRONI
2EL	SANGUINE	SANGUINE	CASTELLI S	TUMMINELLO
2ASU	BELFIORE	CAPRIA	REPACI	REPACI
2BSU	GRISONI	GRISONI	MOBIGLIA	RIZZO
2CSU	DELL'ACQUA	SAPORITI	GESINI	CASTELLI L
2DSU	CERANA	SCOTTO	GATTI	CONSANI

ALLEGATO 4

DOCENTI CORRETTORI

CLASSE	ITALIANO	MATEMETICA
2AC	GESINI	CELORA
2BC	CASTELLI L.	ROSSI
2AL	BRAZZELLI	CASTIGLIONI
2BL	BARONI	MARIANI
2CL	LEOTTA	GIORDANO
2DL	REPACI	LUPI L.
2EL	MARANO	SERRITIELLO
2ASU	MESSINA	ZANCANATO
2BSU	PORTINARI	MAZZARELLA
2CSU	GANDINI	PEZZIMENTI
2DSU	IOTTI	MASCHERONI

La correzione delle prove avverrà il giorno mercoledì 10 maggio, a partire dalle ore 14.15 e dovrà concludersi entro le ore 16.00/16.30.

I docenti correttori riceveranno prima dell'inizio delle operazioni di correzione il fascicolo contenente le griglie di correzione per le domande aperte.

I correttori dovranno segnare accanto ad ogni item aperto se la risposta fornita dallo studente è corretta o errata.

Non appena conclusa la correzione i docenti correttori dovranno consegnare i fascicoli al personale di segreteria o ai colleghi incaricato dell'inserimento dati.

ALLEGATO 5

IMMISSIONE DATI

Le operazioni di immissione dati avverranno a partire **dalle ore 16.00-16.30** (terminata la fase di correzione) del giorno **10 maggio** sino **alle ore 18.00**.

e proseguiranno **mercoledì (ed eventualmente giovedì) pomeriggio (14.15 – 18.00)** per docenti, **giovedì, venerdì (ed eventualmente sabato mattina)** per il personale di segreteria.

Di seguito vengono riportati i nominativi dei docenti / personale di segreteria incaricati dell'inserimento dati.

CLASSE	ITALIANO	MATEMATICA
2AC	CHIATANTE	COLOMBO N.
2BC	TUMMINELLO	VERNACCHIA
2AL	LOSANNA	LUPI B.
2BL	SAVATI	NEGRONI
2CL	PAGANINI	SILVESTRI
2DL	LO VERME	RANDAZZO
2EL	PINCIROLI	LOIA
2ASU	PROVENZANI/ CALCAGNO/CLEMENTE	PROVENZANI/ CALCAGNO/CLEMENTE
2BSU	PROVENZANI/ CALCAGNO/CLEMENTE	PROVENZANI/ CALCAGNO/CLEMENTE
2CSU	PROVENZANI/ CALCAGNO/CLEMENTE	PROVENZANI/ CALCAGNO/CLEMENTE
2DSU	PROVENZANI/ CALCAGNO/CLEMENTE	PROVENZANI/ CALCAGNO/CLEMENTE

N.B. L'inserimento dei dati di ciascuna classe può essere effettuata utilizzando UNA SOLA maschera, quindi NON è possibile procedere CONTEMPORANEAMENTE all'immissione dei dati relativi a ITALIANO e MATEMATICA di una stessa classe.

Il personale di segreteria e i docenti coinvolti nell'immissione dati riceveranno una sintesi del manuale con le istruzioni per l'espletamento delle diverse operazioni.