



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"LOUIS PASTEUR"

Via G. Barellai, 130 - 00135 ROMA ☎ 06 121123440 -06 3386628 📠 06 30602920
27° Distretto N.Cod. Fisc. 80218970582 – Cod. Mecc. RMPS26000V
✉ rmps26000v@istruzione.it lascuolanelverde@liceopasteur.it
Web www.liceopasteur.it

Circolare n. 357

dell' 8/5/2017

Ai docenti delle classe seconde

Oggetto: indicazioni prove INVALSI

Si forniscono ai docenti somministratori le indicazioni per lo svolgimento delle prove INVALSI.

1) Regole per la somministrazione

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

NON rispondere alle eventuali richieste di aiuto degli alunni sulle domande delle prove *cognitive* (Italiano e Matematica).

NON dare alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente al contenuto di alcuna delle domande della Prova.

Assicurarsi che tutti gli alunni capiscano le istruzioni e sappiano come fare per rispondere alle domande. Su questi aspetti di natura essenzialmente procedurale rispondere a eventuali domande prima dell'inizio di ogni prova.

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, richiedere la consegna dello 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 prove 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 essere ammesso. Non possono essere, invece, ammessi alla somministrazione gli allievi che arrivano dopo che questa è cominciata (cioè dopo la lettura delle 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.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"LOUIS PASTEUR"

Via G. Barellai, 130 - 00135 ROMA ☎ 06 121123440 -06 3386628 📠 06 30602920
27° Distretto N.Cod. Fisc. 80218970582 – Cod. Mecc. RMPS26000V
✉ rmps26000v@istruzione.it lascolanelverde@liceopasteur.it
Web www.liceopasteur.it

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, rimanere al proprio posto ma non deve lasciare il locale.

2) Durante la somministrazione

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

far sedere secondo l'ordine dell'elenco gli alunni nei banchi;

spiegare agli alunni che debbono cercare di impegnarsi e, se non sanno rispondere a una domanda, invitarli ad andare alla successiva e poi ritornare indietro alla fine della prova, se resta ancora del tempo;

rassicurare gli studenti che non verrà dato alcun voto per lo svolgimento della prova;

N.B.

- **ricordare agli studenti che**

- è consentito **solo ed esclusivamente l'uso della calcolatrice** per lo svolgimento della prova 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, di fogli aggiuntivi per la brutta copia;
- i cellulari vanno spenti e riposti nello zaino.

Prova di Matematica (9 maggio 2017)

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati sull'**Elenco studenti** e **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI MATEMATICA, 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 di Matematica 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.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini 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).



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"LOUIS PASTEUR"

Via G. Barellai, 130 - 00135 ROMA ☎ 06 121123440 -06 3386628 📠 06 30602920
27° Distretto N.Cod. Fisc. 80218970582 – Cod. Mecc. RMPS26000V
✉ rmps26000v@istruzione.it lascolanelverde@liceopasteur.it
Web www.liceopasteur.it

Esaurita questa fase, dare il via alla prova. Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di termine del questionario di Matematica.

Trascorsi novanta (90) minuti dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Matematica secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli in Presidenza, mentre l'**Elenco studenti** va lasciato in aula.

Prova di Italiano (9 maggio 2017)

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LAPROVA DI ITALIANO, 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 di Italiano 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.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini 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).

Esaurita questa fase, dare il via alla prova. Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di fine del questionario di Italiano. Trascorsi novanta (90) minuti dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Italiano secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli in Presidenza unitamente all'elenco.

Le docenti referenti

Prof.ssa Valentina Marsili

Prof.ssa Angela Rosati



La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maria Adele De Caro