



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI – UFFICIO X AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI
ROMA

LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE
ARISTOFANE

Via Monte Resegone,3 - 00139 Roma
☎ 06121125005 - FAX 06/67663839 ✉ rmpc200004@istruzione.it
Cod. Scuola RMPC200004 – Distretto XII - 3° Municipio – C.f. 80228210581
rmpc200004@pec.istruzione.it - U.R.L. www.liceoaristofane.gov.it

Circolare n.° 240

In lettura alle classi

Ai Docenti
Al D.S.G.A.
Alla Segreteria Didattica
Alle classi del secondo anno di corso
Albo istituzionale

Oggetto: 13 Maggio 2014 – Somministrazione prove INVALSI - classi del secondo anno di corso (V ginnasio – Il liceo linguistico)- Indicazioni organizzative

Si fa seguito alla circolare n. 239 e si forniscono le indicazioni organizzative per la giornata del 13 maggio 2014.

L'orario dei Docenti nella giornata del 13 maggio resta invariato; solo nel caso delle classi che abitualmente terminano le lezioni alle ore 12, per garantire la sorveglianza fino alle ore 13.30, si farà ricorso all'attribuzione di ore eccedenti.

L'articolazione della giornata per le classi del secondo anno in tutte le tre sedi (Monte Resegone, Monte Massico, Isole Curzolane) sarà la seguente:

Ore 8.50: i Docenti in servizio in seconda ora nelle classi del secondo anno (seconde liceo linguistico e quinte ginnasiali) ritirano in Vice Presidenza i fascicoli delle prove di Italiano e Matematica e il Questionario studente e li portano in aula.

Nella succursale di via delle Isole Curzolane i fascicoli saranno portati in aula dalla prof.ssa Simone.

Ore 9.00 – 9.15: distribuzione fascicoli prova Italiano e lettura istruzioni

Ore 9.15 – 10.45: svolgimento prova di Italiano

Ore 10.45 – 11.00: Pausa. Il docente che ha prestato servizio in aula alla terza ora attende il cambio del docente dell'ora successiva e consegna quindi in Vice Presidenza le prove di Italiano svolte.

Ore 11 – 11:15: distribuzione fascicoli prova matematica e lettura istruzioni

Ore 11.15 – 12.45: svolgimento prova di Matematica

Ore 12:45 – 13: distribuzione Questionario studenti e lettura istruzioni

Ore 13 – 13.30: svolgimento Questionario studenti.

Gli studenti escono da scuola al termine della compilazione del Questionario studenti.

Il Docente in aula fino alle 13.30 provvede a consegnare i fascicoli relativi alla prova di Matematica e al Questionario in Vice Presidenza.

Si raccomanda ai Docenti somministratori di

- a. prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti i fascicoli -tre per ogni studente- (1), che saranno di volta in volta consegnati allo stesso alunno, abbiano anche il medesimo codice identificativo. Per questo, all'inizio della prova di Italiano, Matematica e del Questionario studente, va fatto l'appello degli alunni per la consegna del fascicolo seguendo sempre l'ordine dell'Elenco studenti (2) stampato dalla Segreteria.
Pertanto, **gli strumenti devono essere consegnati a ciascun allievo avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice e al nominativo riportato nell'elenco studenti.**
- b. **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 **ITA10F1**, ossia prova di Italiano per la classe seconda della scuola secondaria di secondo grado fascicolo 1);
- c. **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 1), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.**

Correzione e immissione dati

Dopo le 13.30 i docenti di italiano e matematica delle classi campione (2D/L e 2E/L) affiancano gli osservatori nelle operazioni di correzione e trasmissione delle risposte all'INVALSI.

I Docenti delle classi non campione correggono le prove inserendo i dati in apposite **maschere elettroniche fornite a ogni singolo docente dalla scuola su supporto USB**, da ritirarsi, a partire dal 12.05, in vicepresidenza.

La correzione delle prove di valutazione degli apprendimenti viene effettuata a cura degli insegnanti di italiano e matematica delle singole classi.

Il questionario dello studente viene inserito nell'apposita maschera a cura del coordinatore di classe.

Una volta effettuata l'immissione dei dati, i supporti USB vanno riconsegnati entro e non oltre il 27.05 alle ore 11.00.

L'ipotesi del Contratto Integrativo di Istituto 2013-14, siglata il 25 marzo, prevede un compenso per i docenti impegnati nella correzione delle prove e nell'immissione dei dati.

Per gli studenti

Le rilevazioni INVALSI vengono effettuate in modo uniforme su base nazionale, attengono alla valutazione del sistema scolastico nel suo complesso, al fine del suo miglioramento. Si raccomanda pertanto di affrontarle in modo serio e responsabile.

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa agli aspetti organizzativi è possibile rivolgersi alle prof.sse Maria Grazia Macciocca e Rita Illiano.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Roma, 5 maggio 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Silvia E. Sanseverino

Note

- (1) Gli allievi riceveranno la prova d'Italiano, la prova di Matematica e il questionario studente.
 - (2) L'**Elenco studenti** è un foglio che contiene, tra le altre informazioni, il codice INVALSI dello studente, il suo **codice SIDI** e il suo **NOME** e **COGNOME**. Si precisa che l'**Elenco studenti** è il documento che:
 - **nel caso in cui la segreteria abbia utilizzato il proprio software per l'invio dei dati di contesto**, si scarica dal sito dell'INVALSI e deve essere completato manualmente da parte della segreteria stessa nella colonna **nome** e **cognome**,
 - **nel caso in cui la segreteria abbia utilizzato la maschera elettronica fornita dall'INVALSI per l'invio dei dati di contesto**, si ottiene utilizzando le funzionalità della predetta maschera.
- Si precisa che l'Elenco studenti NON è la semplice copia del registro di classe, ma deve essere stampato seguendo una delle due procedure elencate nei due punti precedenti.**