



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
IST. D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CATERINA CANIANA"

Via Polaresco 19 – 24129 Bergamo
Tel: 035 250547 – 035 253492 Fax: 035 4328401

<http://www.istitutocaniana.it>

email: BGIS02900L@ISTRUZIONE.IT BGIS02900L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Cod. Ministeriale istituto BGIS02900L

C.F. 80028350165



Circolare n. 212

Bergamo, 06/05/2013

**AI DOCENTI SOMMINISTRATORI
AI COORDINATORI CLASSI SECONDE
AI DOCENTI CLASSI INTERESSATE
ALLE FS Cripezzi e Cittadino**

Oggetto: Prove Nazionali INVALSI - Direttiva del dirigente scolastico.

In riferimento all'oggetto e in vista del prossimo svolgimento delle prove del Sistema Nazionale di Valutazione, con la presente si forniscono istruzioni di servizio e si inquadra, data la mancanza di una funzione strumentale dedicata alla valutazione, l'intera operazione nel quadro più ampio della valutazione degli apprendimenti e del sistema scolastico valutazione.

La presente si configura come istruzione di servizio per i soggetti che vengono menzionati, di fatto individuati quali responsabili del procedimento per le parti di competenza qui descritte.

Da ciascuno si aspetta piena rispondenza a quanto indicato, svolgimento dell'incarico con precisione, onestà e correttezza formale e sostanziale e piena collaborazione con tutti i soggetti che a vario titolo concorrono allo svolgimento regolare delle prove.

In Italia è in corso da anni un processo di revisione dell'assetto scolastico, dei suoi ordinamenti e più in generale delle sue finalità, revisione resa necessaria anche per cambiamenti strutturali avvenuti nella società nel suo complesso e nel nuovo sistema di istruzione e formazione.

Sono stati quindi riformati i vari segmenti dell'istruzione, e parimenti è stato strutturato un Servizio Nazionale di valutazione che ha il compito di promuovere una cultura della valutazione del sistema scuola, più che dei singoli alunni, la cui valutazione resta in capo ai docenti, e di monitorare la qualità complessiva del servizio pubblico.

Le Prove nazionali rientrano in questo quadro istituzionale di revisione e valutazione del sistema scolastico, ed anche dell'operato delle singole scuole in termini di efficacia delle scelte effettuate in piena autonomia.

Resta inteso che scopo dell'Invalsi non è ad oggi, per le classi interessate, così come espresso dalle Direttive nazionali, quello di valutare i singoli alunni, quanto piuttosto quello di andare a verificare come le scuole siano riuscite ad operare in termini di *valore aggiunto*, accrescendo il livello di apprendimento dei propri alunni.

Come dichiarato quindi dalle stesse Direttive ministeriali, il compito ultimo delle prove Invalsi e di tutto quanto promosso dall'Invalsi è quello di fornire alle singole istituzioni alcuni elementi di analisi per migliorare il proprio lavoro ed essere più efficaci nel realizzare il proprio compito istituzionale che è la formazione dei cittadini promuovendo lo sviluppo di competenze attraverso il conseguimento di apprendimenti significativi.

Ogni istruzione quindi che verrà fornita di seguito va agita e vissuta nella consapevolezza dell'importanza dell'operazione, con il contributo preciso e compiuto di ogni figura professionale, docente e non docente, che vi sia chiamata.

E' evidente che la correttezza e la trasparenza del nostro operato devono essere totali ed esemplari. Eventuali riscontri di scorrettezze o di atteggiamenti che possano invalidare lo svolgimento delle prove verranno sanzionati.

Contando quindi sulla professionalità di tutti riporto di seguito alcune indicazioni operative ed allego i materiali Invalsi relativamente alla somministrazione delle prove.

Tutto il materiale nazionale è facilmente recuperabile dal sito www.invalsi.it cui si rimanda per eventuali approfondimenti; vengono comunque allegati alla presente i materiali utili allo svolgimento delle operazioni descritte.

VERIFICA DEL MATERIALE

Il materiale verrà verificato dal personale di segreteria, area alunni, alla presenza del collaboratore vicario. Responsabile del procedimento è l'assistente amministrativo Di Giuseppe.

Per il controllo si seguiranno esattamente le istruzioni riportate dall'Invalsi nel documento "Istruzioni per il controllo dei materiali" – con segnalazione immediata e controfirmata dal responsabile e dal vicario in caso di disguidi o mancanze

I materiali una volta controllati verranno riposti ancora sigillati in cassaforte e rimarranno sotto la responsabilità del collaboratore vicario fino alla consegna ai somministratori.

INDIVIDUAZIONE SOMMINISTRATORI e DOCENTI INCARICATI DELL'INSERIMENTO DEI DATI

I docenti sotto individuati somministreranno le prove seguendo puntualmente le istruzioni ricevute e quanto definito dall'Invalsi nel Protocollo del somministratore reperibile all'indirizzo <http://www.invalsi.it/snvpn2013/index.php?action=materialeinformativo> ed allegato alla presente cui si rimanda per un'accurata lettura prima dello svolgimento delle prove. Il Manuale va letto insieme agli altri materiali cui gli stessi dovranno scrupolosamente attenersi.

| Classi | DOCENTI INDIVIDUATI PER LA SOMMINISTRAZIONE MATEMATICA 9-11 | DOCENTI INDIVIDUATI PER LA SOMMINISTRAZIONE ITALIANO E QUESTIONARIO 11-13,15 | DOCENTI INDIVIDUATI PER L'INSERIMENTO DEI DATI SULLE MASCHERE - CORREZIONE |
|--------|---|--|--|
| 2AP | UBIALI (Capaldo va a coprire la IV AM la terza ora) | CROCITTI (fa un'ora in più) | SPINA - REALE |
| 2AG | LOCATELLI (Taverniti in IVCG la seconda ora) | SAVOIA | DE VECCHI - PLEBANI |
| 2AM | ROMANO (Taverniti copre la 1AP la terza ora) | D'ANDREAMATTEO | DE VECCHI – PLEBANI |
| 2AT | NANO (Barreca va in 1BT la terza ora) | CIVERA | BARRECA – D'ANDREAMATTEO |
| 2BT | ZUPPARDO (anticipa un'ora il servizio) | NANO (fa un'ora in più) | CALCAGNO – D'ANDREAMATTEO |

ILLUSTRAZIONE MODALITA' DI SOMMINISTRAZIONE

I pacchi verranno aperti la mattina della somministrazione alla presenza dei somministratori, del collaboratore e dell'assistente amministrativo Locatelli; all'apertura dei plichi assisterà anche un rappresentante degli studenti per classe. Successivamente e comunque seduta stante le prove verranno etichettate secondo quanto stabilito dall'Invalsi e quanto predisposto (elenchi degli alunni ed abbinamento dei codici) dal Responsabile Di Giuseppe – La mattina della somministrazione assume la responsabilità del procedimento per le procedure assegnate alla segreteria l'assistente amministrativo M.Locatelli che sarà presente per fornire istruzioni ai docenti in ordine all'etichettatura corretta delle prove.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Si allega alla presente il Manuale del somministratore cui i docenti individuati dovranno attenersi scrupolosamente; è necessario che tale manuale sia letto e conosciuto prima della mattina del 16 maggio.

PROVA DI MATEMATICA - 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:

1. Righello (*).
2. Squadra.
3. Compasso.

4. Goniometro.
5. Calcolatrice (*).

L'Invalsi segnala che gli strumenti contrassegnati da un asterisco sono fortemente consigliati per un adeguato svolgimento della prova.

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.)

CORREZIONE DELLE PROVE

Le prove verranno corrette scrupolosamente al termine della sessione e indicativamente quindi nei pomeriggi del 16 e del 17 utilizzando le istruzioni fornite dall'Invalsi. Le operazioni di registrazione delle risposte degli alunni sulle maschere informatiche verranno svolte nel laboratorio Mac4 da parte dei docenti individuati nella tabella di cui sopra. Per la definizione dei codici di *esclusione* (DA, DSA) e per ogni altra operazione, sarà necessario attenersi a quanto indicato dalla scrivente con apposita circolare in relazione agli alunni con Bisogni educativi speciali.

Solo al termine delle operazioni i docenti di classe potranno prendere visione delle prove dei propri alunni. Consiglio vivamente una revisione insieme degli errori più frequenti, in termini di metacomprendimento del proprio operato e di verifica collettiva delle richieste risultate più difficili.

Etica professionale

Si ribadisce che l'intera procedura, dalla somministrazione alle correzioni, debba essere svolta con la professionalità, correttezza e trasparenza dovuta.

Si allegano copia dei tre verbali per i docenti individuati per la somministrazione e correzione delle prove :

- Allegati:
- 1 Verbale apertura plichi
 - 2 Verbale somministrazione
 - 3 Verbale correzioni

Disponibile per ogni chiarimento porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Laura Ferretti

VISTO: il Dsga P.Rinaldi
Il responsabile del procedimento: M.Locatelli