

	<p style="text-align: center;">MINISTERO ISTRUZIONE e del Merito LICEO CLASSICO STATALE 'SALVATORE QUASIMODO' CLASSICO-LINGUISTICO-MUSICALE-SCIENZE UMANE Via Volta 25 - 20013 MAGENTA Tel. 02/9794892 mail: MIPC140005@istruzione.it ; MIPC140005@pec.istruzione.it Codice fiscale : 93005930156 cod. univoco uff. : UFCD4L</p>	
---	--	---

circolare interna n. 143

Magenta 25/02/2023

Al personale docente classi quinte
Alle studentesse e agli studenti classi quinte
Ai coordinatori classi quinte
All'AT e al DSG
Al personale ATA – segreteria alunni

Comunicazione da leggere in classe a cura dei coordinatori

Oggetto: calendario somministrazione delle prove Invalsi classi quinte di tutti gli indirizzi

Come è noto quest'anno si svolgeranno le prove Invalsi per le classi quinte così come previsto dal D.Lvo n. 62 del 13/04/2011. **Si ricorda a tutti gli studenti che lo svolgimento della prova INVALSI è condizione necessaria per l'ammissione all'Esame di stato.**

Le prove si svolgeranno dal 01/03/2023 al 22/03/2023 per le discipline: italiano, matematica e inglese secondo il calendario allegato.

Entro il 31 marzo saranno effettuate anche eventuali prove suppletive per chi non ha potuto partecipare nel giorno indicato per la propria classe per assenza giustificata.

Le prove saranno somministrate esclusivamente mediante il computer (prove CBT): ogni studente accederà alla prova dopo aver inserito user e psw che saranno consegnate al momento; le prove sono diverse per gli studenti, ma condividono tutte le stesse caratteristiche, la stessa difficoltà, la stessa modalità di composizione.

La prova di italiano sarà strutturata in 5/7 unità di comprensione del testo e 1 unità di riflessione sulla lingua; la prova di matematica comprende invece due tipologie di domande: domande di matematica di base, domande di ricontestualizzazione che propongono situazioni simili a quelle già studiate negli anni precedenti, ma che richiedono l'acquisizione di nuovi strumenti e contenuti appresi nel corso del secondo biennio (classi III e IV).

La prova di lingua inglese è riferita al QCER (livello B2) e comprende una prova di ascolto della durata di 60 minuti e una di lettura e comprensione della durata max di 90 minuti che saranno somministrate in successione.

Si riportano in sintesi le modalità organizzative previste per il corrente anno:

le prove di italiano e di matematica si svolgeranno di mattina nell'ex laboratorio di informatica in sede; le prove di inglese, che richiedono più tempo, verranno effettuate di pomeriggio e per questo motivo ringrazio fin da ora docenti e studenti per la collaborazione.

Solo la classe 5AM svolgerà le prove presso la propria sede di via Cadorna.

Le classi degli indirizzi classico e scienze umane una volta terminata la prova rientreranno in classe e completeranno l'orario della giornata (se non coincide con l'ultima ora). Gli studenti che concluderanno la prova prima dei 120 minuti previsti rimarranno nell'ex laboratorio in attesa che i compagni finiscano senza disturbare. Si consiglia di utilizzare tutto il tempo a disposizione per evitare risposte affrettate.

Per limitare gli spostamenti le classi dell'indirizzo linguistico effettueranno le prove di italiano e di matematica nella stessa mattina; pertanto, si troveranno in sede nel giorno stabilito, puntuali alle ore 8, e saranno dimesse al termine della seconda prova.

Le prove di Inglese si svolgeranno per tutti gli indirizzi, tranne per il musicale che ha lezione anche al pomeriggio, dalle 14.00 alle 16,30 nei giorni indicati in calendario.

Durante le prove l'assistenza sarà garantita dal docente somministratore individuato per quelle ore e sarà sempre affiancato dall'assistente tecnico. L'elenco dei docenti somministratori sarà pubblicato a breve in considerazione delle numerose uscite didattiche previste a marzo e la necessità di prevedere docenti che insegnano discipline diverse rispetto a quelle delle prove.

Per il pomeriggio si invitano i coordinatori o altri docenti della classe (non di inglese) ad essere presenti per la somministrazione (ore a recupero o straordinario)

Le prove si svolgeranno con le seguenti modalità:

- il docente incaricato della somministrazione fa accomodare gli studenti ai loro posti;
- il docente riceve dal tecnico (delegato dal Dirigente):
 - a) una busta sigillata contenente l'elenco degli studenti della classe con nome e cognome e l'elenco studenti con credenziali;
 - b) l'informativa per lo studente;
 - c) una busta vuota;
- il docente distribuisce agli studenti le credenziali per lo svolgimento della prova INVALSI CBT, prestando particolare cura alla corrispondenza tra il nome e il cognome dell'allievo e il codice SIDI dell'allievo stesso;
- il docente dà inizio alla prova e comunica agli allievi che:
 - se hanno bisogno di usare carta per i loro appunti possono usare solo fogli della scuola (numerati, timbrati e con firma del docente somministratore);
 - dovranno consegnare eventuali appunti al termine della prova al docente somministratore;
 - che il tempo complessivo di svolgimento della prova è definito dalla piattaforma;
 - una volta chiusa la prova (o a tempo scaduto) non sarà più possibile accedere nuovamente al proprio elaborato
 - i cellulari vanno spenti e posizionati in vista
 - al termine della prova ciascuno studente si reca dal docente e:
 - 1) firma l'elenco studenti per la somministrazione
 - 2) riconsegna al docente il talloncino con le proprie credenziali firmato
 - 3) le parti inferiori dell'informativa firmata (tale operazione va svolta solo in occasione della prima prova che sostiene lo studente)
 - 4) eventuali fogli degli appunti che dovranno essere numerati e debitamente timbrati con timbro della scuola e controfirmati dal docente;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- infine, il docente ripone all'interno della busta vuota:

tutti i talloncini firmati e quelli non utilizzati, le informative firmate e quelle di eventuali assenti, i fogli degli appunti, l'elenco studenti debitamente compilato in ogni sua parte; indica sulla busta la classe, la sezione e l'indirizzo di studi; chiude e firma la busta e poi la consegna al tecnico che vi appone la sua sigla e la riporta al DSGA che provvederà a custodirla in cassaforte

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Donata Barbaglia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 d.lgs. 39/9*



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)