



## **PROVA NAZIONALE - ALLEGATO TECNICO**

### **DATE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA NAZIONALE**

La prova nazionale si svolge, in sessione ordinaria, il giorno 18 giugno 2012, con inizio alle ore 8,30 e, in prima e seconda sessione suppletiva, rispettivamente il giorno 25 giugno ed il giorno 3 settembre, con inizio alle ore 8.30.

### **Pacchi, plichi, fascicoli, CD, modalità di svolgimento, griglia di correzione.**

Ai fini di cui al presente documento si applicano le seguenti definizioni:

**pacco**: scatola di cartone sigillata con nastro adesivo, con stampigliato il nome dell'INVALSI e protetta da una fettuccia di plastica telata termosaldata a croce. Ciascun pacco ha una etichetta recante indicazione del codice meccanografico della scuola, della sua denominazione, del comune, della provincia e del numero totale di fascicoli e contiene un numero di plichi "ordinari" corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede d'esame (comprese quelle delle sezioni staccate e delle succursali). Il numero delle classi è tratto dai dati immessi, dalle scuole, nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto. I pacchi sono in numero di uno o più per ogni scuola sede di esame;

**plichi ordinari e fascicoli**: i plichi ordinari contengono due fascicoli (italiano: 24 pagine stampate su 12 fogli fronte/retro; matematica: 24 pagine stampate su 12 fogli fronte/retro) recanti il testo della prova nazionale riprodotto per ciascun candidato di ciascuna classe (il numero dei candidati è tratto dai dati immessi dalle scuole nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto); sono costituiti da un involucro di plastica sigillato, sulle linee di congiunzione, con termosaldatura. Ciascun plico ha una etichetta recante indicazione della sede d'esame, della sezione/classe e del numero dei fascicoli ivi inseriti. Il numero dei fascicoli inseriti in ciascun plico è calcolato per eccesso in base a multipli di 5 (ad esempio, una classe con 18 candidati riceve un plico contenente 20 fascicoli di italiano e 20 fascicoli di matematica);

**plichi speciali**: gli eventuali plichi speciali contengono prove in formato dedicato per disabili visivi. Tali plichi, con apposita etichetta, non sono inseriti nei pacchi e sono predisposti in relazione alle segnalazioni effettuate dalle scuole relative alla presenza di tali candidati;

**CD**: in uno dei pacchi destinati a ciascuna scuola è presente anche un CD con versione criptata della prova da utilizzare esclusivamente secondo le modalità che verranno, eventualmente, comunicate dal Ministero e dall'INVALSI;

**modalità di svolgimento**: documento recante istruzioni relative alla somministrazione della prova nazionale;

**griglia di correzione**: la griglia di correzione della prova nazionale fornita dall'INVALSI.

### **Candidati con DSA**

In presenza di candidati con DSA aventi l'esigenza di una versione informatizzata della prova nazionale, il capo di istituto ne fa richiesta all'INVALSI entro il 6 giugno 2012, inviando una e-mail all'indirizzo: **esameprimociclo@invalsi.it** o un fax al numero: **06/94185228**. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale.

### **Consegna dei pacchi ai presidenti di commissione**

La consegna dei pacchi e degli eventuali plichi speciali al presidente della commissione deve essere effettuata dal dirigente scolastico (ove presente) o da un suo delegato e puntualmente verbalizzata e sottoscritta con indicazione del numero dei pacchi e dei plichi per disabili, dei contenuti delle relative etichette e dell'ora della consegna, previa ricognizione congiunta della loro perfetta integrità. La consegna viene effettuata al mattino del giorno della prova ed in tempi compatibili con l'inizio della prova stessa.

### **Apertura dei pacchi da parte del presidente della commissione**

L'apertura dei pacchi viene effettuata al mattino del giorno dell'esame, previa ricognizione della loro integrità, ad opera del presidente ed in presenza della commissione ovvero dei vice presidenti o dei delegati delle sottocommissioni (comprese quelle delle sezioni staccate e succursali). Analoga ricognizione viene effettuata relativamente ai plichi ed al CD contenuti nei pacchi. I verbali predisposti sono firmati da tutti i presenti.

### **Consegna dei plichi ai vice presidenti o ai commissari delegati di ciascuna sottocommissione**

I vice presidenti o i commissari delegati di ciascuna sottocommissione, compresi quelli delle sezioni staccate e succursali, hanno il compito e la responsabilità di trasferire, nelle rispettive classi e sedi d'esame, i relativi plichi ordinari e speciali. La consegna dei plichi sigillati viene verbalizzata con l'indicazione dell'ora relativa; il verbale è sottoscritto dal presidente e da tutti i riceventi.

### **Apertura dei plichi**

L'apertura dei plichi viene effettuata, in ciascuna classe, alle **ore 8.30** del giorno d'esame (nelle sezioni staccate e nelle succursali l'apertura viene fatta non appena siano pervenuti gli appositi plichi sigillati contenenti i fascicoli), ad opera del presidente della Commissione ovvero dal vice presidente o dal commissario delegato di ciascuna sottocommissione, alla presenza di due candidati della classe medesima, con puntuale verbalizzazione della procedura seguita e con annotazione delle generalità dei due candidati e attestazione dell'integrità del plico. Nei verbali relativi alle sezioni staccate e succursali è indicata anche l'ora di apertura dei plichi.

### **Irregolarità**

Ove vengano riscontrate irregolarità, il presidente della commissione:

- garantisce la non alterazione dello stato del materiale per come rilevato;
- ne informa, telefonicamente, la scrivente Direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale (telefono: 06/58492311; fax: 06/58492172), nonché il direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

### **Indisponibilità della prova**

Nel caso in cui all'interno del plico non vi dovesse essere un numero di fascicoli sufficiente in relazione al numero dei candidati, la sottocommissione ha cura, previa verbalizzazione, di duplicarli nell'esatto numero necessario, senza alterarne l'impaginazione. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla duplicazione e del numero di copie fatte.

Qualora nel giorno stabilito per la prova non fosse disponibile, nella sede d'esame, per qualunque motivo, alcun fascicolo, il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa immediatamente l'INVALSI al fine del tempestivo invio, per via telematica, dei due fascicoli medesimi.

La duplicazione, nel numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle fasciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione e del numero di copie fatte.

Nel caso in cui mancasse la prova in formato dedicato per candidati con disabilità visiva (in quanto non segnalati all'INVALSI), il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa l'INVALSI per ottenere le opportune istruzioni. L'INVALSI provvede all'invio della prova in formato elettronico all'indirizzo di posta elettronica comunicato dalla scuola all'atto dell'iscrizione presso il sito dell'INVALSI.

Le predette comunicazioni all'INVALSI vengono fatte inviando una e-mail all'indirizzo: ***esameprimociclo@invalsi.it*** o un fax al numero: **06/94185228**. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale.

### **Inizio della prova**

La prova, su tutto il territorio nazionale, ha inizio nelle sedi centrali, con l'apertura dei plichi, alle **ore 8.30** e nelle sezioni staccate e nelle succursali non appena siano pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi contenenti i fascicoli. Tutti i candidati, in tutte le sedi d'esame, devono, comunque, essere presenti in classe entro le ore 8.30. Nessun candidato può essere ammesso nell'aula d'esame dopo le ore 8.30.

I presidenti delle commissioni d'esame, per eventuali problematiche inerenti i contenuti della prova nazionale, potranno contattare, nel giorno della prova, l'INVALSI inviando una e-mail all'indirizzo: ***esameprimociclo@invalsi.it*** o un fax al numero: **06/94185228**.

### **Correzione della prova**

Dopo l'effettuazione della prova, le sottocommissioni procedono alla correzione, secondo il calendario fissato, avvalendosi dell'apposita "*griglia di correzione*" predisposta dall'INVALSI e resa pubblica, sul sito dell'Istituto all'indirizzo:

**<http://www.invalsi.it/esamidistato2012/index.php?action=home>**

e su quelli degli Uffici scolastici regionali e degli Uffici territoriali, **a partire dalle ore 12.00 del 18 giugno 2012**. Sui fascicoli dei candidati vengono evidenziate esclusivamente con una penna rossa, in sede di correzione, le risposte giuste e quelle errate. Il voto attribuito alla prova nazionale di ciascun candidato è riportato nel verbale.

### **Sessioni suppletive**

Al fine di far pervenire i fascicoli della prova nazionale per le sessioni suppletive, i presidenti di Commissione devono comunicare, entro il **19 giugno** per la sessione ordinaria ed entro il **26 giugno** per la prima sessione suppletiva, le informazioni relative agli istituti sedi d'esame (denominazione, indirizzo, codice meccanografico) ed al numero dei candidati interessati alla sessione suppletiva (specificando l'eventuale presenza di candidati con disabilità visiva che necessitano della prova in formato dedicato) collegandosi al sito dell'INVALSI

**[http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso\\_scuole/index.php](http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php)**

(moduli web per le istituzioni scolastiche)

Si raccomanda di comunicare unicamente i dati relativi ai candidati che hanno titolo a sostenere le prove suppletive. Tali comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale.

Le prove suppletive vengono inviate **alle ore 7.30 del 25 giugno** (prima suppletiva) **e del 3 settembre 2012** (seconda suppletiva), per posta elettronica a tutte le scuole che hanno comunicato il numero degli assenti alla prova nazionale nelle sessioni ordinaria e prima suppletiva, mediante l'apposito modulo "*Comunicazione Assenti*".

Nel caso in cui non sia stata inviata tale comunicazione all'INVALSI, il presidente di Commissione, al fine di ottenere l'invio della prova stessa per via telematica, deve spedire una mail all'indirizzo: **esameprimociclo@invalsi.it** o un fax al numero: **06/94185228**.

La duplicazione, nell'esatto numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle facciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione e del numero di copie fatte.

La griglia di correzione delle prove viene inviata, per via telematica, **a partire dalle ore 12.00 del 25 giugno** (prima suppletiva) **e del 3 settembre 2012** (seconda suppletiva).

## **Rilevazione dei risultati della prova nazionale**

L'INVALSI effettua due tipologie di rilevazione, una nazionale ed una a campione.

### **a) Rilevazione nazionale**

Per la sessione ordinaria della prova nazionale (18 giugno 2012) le sottocommissioni devono riportare le risposte di ciascun candidato su di una maschera elettronica da scaricare, a partire dalle ore 12.00 del 18 giugno 2012, all'indirizzo

[http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso\\_scuole/index.php](http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php)

(moduli web per le istituzioni scolastiche)

Dalla maschera debitamente compilata per ogni allievo è possibile, se ritenuto opportuno, stampare la scheda risposta studente. Tale scheda cartacea non deve essere rispedita all'INVALSI.

Le maschere elettroniche, compilate in ogni loro parte, devono essere caricate dalla segreteria della scuola sul sito dell'INVALSI a partire dalle ore 13.00 del 20 giugno 2012 fino alle ore 13.00 del 29 giugno 2012.

Per le prove suppletive i dati sono riportati su schede risposta cartacee, che potranno essere scaricate, dall'indirizzo di cui sopra, a partire dal 21 giugno 2012 per la sessione del 25 giugno e dal 31 agosto 2012 per la sessione del 3 settembre. Il presidente della Commissione raccoglie tali schede e, terminate le operazioni d'esame, le invia, per via postale ordinaria ed in busta chiusa, all'indirizzo che verrà indicato sul sito dell'INVALSI non oltre il 2 luglio 2012 per la prima sessione suppletiva e non oltre il 10 settembre 2012 per la seconda sessione suppletiva.

Si precisa che i fascicoli compilati dagli studenti non devono essere trasmessi, ma devono essere conservati unitamente alla documentazione relativa agli esami di Stato della quale fanno parte integrante.

### **b) Rilevazione a campione**

Tale rilevazione interessa i candidati di una sola classe per ciascuna delle scuole individuate, mediante un campione articolato a livello regionale per rendere disponibile alle scuole l'esito di tale monitoraggio nel mese di luglio.

A partire dal 31 maggio 2012, ogni scuola può visualizzare l'eventuale estrazione di una classe come classe campione dal sito INVALSI

[http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso\\_scuole/index.php](http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php)

(moduli web per le istituzioni scolastiche)

A partire dalle ore 12.00 del 18 giugno 2012, le sottocommissioni devono riportare le risposte di ciascun candidato su di una maschera elettronica da scaricare dall'indirizzo

<http://www.invalsi.it/esamidistato2012/index.php?action=home>

(moduli web per le istituzioni scolastiche)

Dalla maschera debitamente compilata per ogni allievo è possibile stampare la scheda risposta studente.

A partire dalle ore 13.00 del 18 giugno 2012 e fino alle ore 18.00 del 19 giugno 2012, la maschera elettronica relativa alla classe campione, debitamente compilata, è caricata a cura della segreteria della scuola sul sito dell'INVALSI

<http://www.invalsi.it/esamidistato2012/index.php?action=home>

(moduli web per le istituzioni scolastiche)

## **ADEMPIMENTI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA NAZIONALE**

Si richiama l'attenzione sulla necessità che la commissione/sottocommissione si adoperi a che tutte le prove si svolgano con ordine, in un clima sereno e con concentrazione ed impegno da parte dei candidati.

La documentazione d'esame viene adeguatamente custodita fino al termine di tutte le operazioni.

### **Adempimenti da curare in sede di riunione preliminare**

In sede di riunione preliminare della commissione plenaria vengono definiti e verbalizzati:

- l'individuazione, ad opera del presidente, di due docenti di vigilanza per ogni classe/locale sede di esame; per la prova nazionale sono da nominare due coppie di docenti vigilanti: per l'italiano occorre non nominare i docenti della materia; per la matematica occorre non nominare i docenti della materia e quelli di tecnologia.
- l'impegno del presidente ad essere presente nella classe eventualmente oggetto di rilevazione a campione;
- la circostanza che nessun altro, oltre ai docenti di cui sopra nominati quali vigilanti ed al presidente (e, nel caso, al vice presidente che non sia docente della materia con prova in atto), possa entrare ed essere presente nelle aule d'esame durante la prova nazionale (ad eccezione, ove necessario per i disabili, dei docenti di sostegno);
- l'organizzazione di un adeguato servizio di vigilanza che non consenta la presenza nella scuola di estranei (genitori, addetti al servizio ristorazione, ecc.) durante l'espletamento della prova.

### **Adempimenti da curare prima dell'inizio delle prove**

La commissione cura ogni accorgimento utile a garantire lo svolgimento autonomo della prova da parte di ogni singolo candidato provvedendo, in particolare, a:

- collocare, ove possibile, in linea i banchi singoli per i candidati utilizzando ambienti grandi o anche corridoi;
- non consentire, salvo che ciò sia impossibile, che due studenti siedano nello stesso banco;
- invitare gli studenti a consegnare alla commissione, ove ne siano in possesso, telefoni cellulari e apparecchiature elettroniche di qualsiasi tipo, ivi compresi personal computer, testi di qualunque tipo e contenuto;
- avvertire i candidati che potranno essere esclusi dagli esami nel caso in cui siano colti nell'uso di tali apparecchiature;
- controllare che non sia possibile ai candidati accedere ad apparecchiature telefoniche, elettroniche e telematiche in dotazione alle scuole (laboratori di informatica, computer, ecc.) o, comunque, presenti nell'edificio scolastico;

- comunicare ai candidati che non è consentito, salvo che per i casi espressamente previsti dalla normativa vigente l'uso della calcolatrice e del vocabolario nonché avere con sé fogli di carta portati da casa;
- avvertire i candidati che, durante la prova, non potranno uscire dall'aula (salvo necessità) se non nell'intervallo tra le due prove;
- presentare la prova ai candidati della classe illustrandone le caratteristiche, le finalità, la struttura.

### **Adempimenti da curare durante le prove**

La commissione vigila affinché le prove si svolgano in modo ordinato, assicurando che i candidati lavorino individualmente e senza fare uso di ausili non consentiti.

Gli interventi dei docenti vigilanti devono essere limitati a chiarire esclusivamente le modalità di risposta e ad indicare il tempo assegnato e rimanente, senza rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti.

La commissione vigila affinché nessuno porti fuori dalle aule il testo della prova prima della sua conclusione. Al termine della prova tutti i fascicoli, compresi quelli non utilizzati, sono inseriti nei plichi che verranno sigillati.

### **Modalità di svolgimento della prova nazionale**

#### Primo fascicolo (italiano)

- consegna del primo fascicolo ad ogni candidato;
- invito ai candidati ad apporre, sulla copertina del proprio fascicolo, il proprio nome e cognome a stampatello, nonché la classe di appartenenza. I candidati esterni riportano, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno";
- invito ad aprire il fascicolo alla prima pagina e a non iniziare la prova finché la commissione non lo consente;
- lettura e illustrazione ad alta voce, da parte di uno dei due docenti vigilanti, delle istruzioni per la compilazione riportate nel fascicolo, assicurandosi che i candidati abbiano chiare le modalità di risposta (scelta della risposta corretta tra quattro alternative proposte, risposte a modalità vero/falso per ogni alternativa di risposta, domande a risposta aperta);
- invito ai candidati a leggere attentamente i quesiti e ad attenersi alle istruzioni generali riportate nella prima pagina del fascicolo nonché alle indicazioni specifiche di ciascuna domanda;
- comunicazione dell'inizio della prova di italiano e del tempo a disposizione di **75 minuti**, salvo tempi aggiuntivi per i candidati con DSA o disabilità;
- dieci minuti prima della scadenza del tempo informare i candidati del tempo rimanente;
- ritiro del fascicolo e pausa di 15 minuti.

#### Secondo fascicolo (matematica)

Vengono seguite le stesse modalità per l'effettuazione della prova di italiano.

Gli alunni con certificazione di DSA possono sostenere la prova con l'ausilio degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno e con un tempo aggiuntivo stabilito dalla singola sottocommissione, di norma, di 30 minuti.

Gli alunni con disabilità visiva sostengono la prova con l'ausilio delle strumentazioni in uso e con un tempo aggiuntivo stabilito dalla singola sottocommissione, di norma, di 30 minuti.

Ove ai candidati che ne hanno titolo e necessità siano assegnati tempi più ampi per rispondere ai quesiti del primo fascicolo (italiano), agli altri candidati potrà essere, comunque, proposto lo svolgimento relativo al secondo fascicolo (matematica) dopo il previsto intervallo di 15 minuti.

### **Adempimenti da curare al termine delle prove di italiano e di matematica**

All'atto della consegna dei fascicoli, occorre controllare che, sulle copertine, siano stati apposti, da parte dei candidati, il corretto nome e cognome e la classe di appartenenza e che i candidati privatisti abbiano riportato, nel campo "*classe*", la dicitura "*candidato esterno*".

Su ciascun fascicolo (copertina) il commissario ricevente appone la propria firma e l'ora di consegna. I CD, nonché i fascicoli non utilizzati e la griglia di correzione sono allegati al verbale della prova nazionale (con indicazione del loro numero).