



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica 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)



## ISTITUTO COMPRESIVO PERUGIA 2

FOSCOLO – MONTESSORI – S. ERMINIO

Via Pinturicchio, 64 - 06122 PERUGIA - Tel. 075 5724612 – Fax 075 5723061

e-mail: [pgic862006@istruzione.it](mailto:pgic862006@istruzione.it) – pec: [pgic862006@pec.istruzione.it](mailto:pgic862006@pec.istruzione.it)

Cod. mecc.: PGIC862006 C.F. 94152450543

Perugia, 27 novembre 2016

Circ. n. 117

**AI TUTTI I DOCENTI  
DELL'ISTITUTO  
AL PERSONALE ATA**

### **OGGETTO: RILEVAZIONI COMUNI DEGLI APPRENDIMENTI - Modalità e tempi di svolgimento**

Si comunica che è stata programmata la rilevazione degli apprendimenti del primo quadrimestre.

Si ricorda che la finalità di tale operazione è quella di rilevare in forma statistica i livelli di competenza degli allievi allo scopo di monitorare il perseguimento della Priorità contenuta nel RAV d'istituto relativa a "Diminuzione della variabilità tra le classi nei risultati delle Rilevazioni Nazionali"

Le rilevazioni si svolgeranno **dal 27 novembre e il 7 dicembre 2017** in modo differenziato tra i diversi indirizzi della scuola.

I **risultati** delle diverse rilevazioni dovranno essere riportati dagli insegnanti esclusivamente in un foglio excel che verrà condiviso dal Referente per la Valutazione d'Istituto.

Le rilevazioni saranno organizzate come segue:

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

- I docenti rileveranno i livelli di competenza dei propri allievi a seguito di un'osservazione sistematica dei bambini di 5 anni di entrambe le sezioni. L'osservazione verrà attuata seguendo le modalità concordate all'interno delle riunioni collegiali per dipartimenti effettuate.

#### **SCUOLA PRIMARIA – Indirizzo Montessori**

- **Italiano e Matematica:** i docenti rileveranno i livelli di competenza dei propri allievi a seguito di un'osservazione sistematica degli stessi da attuarsi contemporaneamente per tutte le classi dello stesso anno di corso. L'osservazione verrà attuata seguendo le modalità concordate all'interno delle riunioni collegiali per dipartimenti effettuate.

**Firmato digitalmente da GIOVANNI JACOPO TOFANETTI**

- **Inglese:** la prova verrà svolta dall'insegnante della materia durante la propria ora di lezione così come da orario scolastico

#### **SCUOLA PRIMARIA – Indirizzo comune**

- **Italiano, Matematica e Inglese:** i docenti delle singole materie effettueranno la rilevazione somministrando agli alunni una prova appositamente realizzata. Tale somministrazione verrà effettuata dall'insegnante della materia durante la propria ora di lezione così come da orario scolastico, avendo cura di non effettuare più prove nello stesso giorno o in tempi eccessivamente ravvicinati allo scopo di non sovraccaricare ed affaticare gli allievi. La durata della prova è prevista in 50 minuti. Per gli allievi con DSA certificato potranno essere utilizzate le normali misure compensative e dispensative previste dal PDP, in particolare potranno essere concessi tempi aggiuntivi (indicativamente 15 minuti in più).

#### **SCUOLA SECONDARIA**

- **Italiano, Matematica, Lingue Straniere, area Artistico-Espressiva:**
  - i docenti delle materie coinvolte avranno cura di svolgere la prova di propria competenza all'interno del proprio orario di lezione, seguendo un calendario che preveda la somministrazione agli allievi dello stesso anno di corso nella stessa data.
  - La durata della prova è prevista in 50 minuti, ad eccezione della prova dell'area Artistico-Espressiva che sarà invece di 60 minuti.
  - i docenti che lo riterranno opportuno potranno utilizzare i risultati della prova ai fini della valutazione disciplinare dell'alunno;
  - la correzione delle prove potrà essere effettuata dai docenti individualmente, utilizzando i criteri di correzione comuni stabiliti all'interno dei dipartimenti; i vari dipartimenti potranno comunque organizzarsi volontariamente per stabilire una correzione collegiale;
  - In allegato si trasmettono le modalità di svolgimento delle prove in dettaglio e il calendario relativo alla Scuola Secondaria.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof. Giovanni Jacopo Tofanetti*

## **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

### **Scuola Secondaria di 1° Grado “Ugo Foscolo”**

**Durata: 50** minuti effettivi (60 per la prova Artistico-Espressiva) – una volta consegnata la prova e spiegate le modalità di svolgimento agli allievi, si potrà dare il via alla prova e cominciare a conteggiare il tempo scrivendo alla lavagna l’ora di inizio. La durata deve essere rispettata ed uguale per tutte le classi, a prescindere dal calendario di svolgimento della prova a garanzia di uniformità di condizioni in cui i diversi allievi la svolgeranno.

Per gli allievi con DSA certificato potranno essere utilizzate le normali misure compensative e dispensative previste dal PDP, in particolare potranno essere concessi tempi aggiuntivi (indicativamente 15 minuti in più);

Gli allievi diversamente abili svolgeranno le prove nel tempo previsto dai propri docenti di sostegno ed utilizzeranno la versione di prove dagli stessi realizzata o adattata.

#### **Indicazioni da dare agli allievi:**

1. nella prova l’allievo dovrà riportare COGNOME, NOME, CLASSE, SCUOLA E DATA DI SVOLGIMENTO della prova;
2. la prova dovrà essere svolta con una PENNA NON CANCELLABILE e assolutamente non a matita;
3. In caso di RISPOSTE SBAGLIATE sarà possibile effettuare correzioni secondo le seguenti modalità:
  1. per le domande aperte, tracciando una riga sopra la parte di risposta errata ed aggiungendo quella corretta;
  2. per le domande a risposta chiusa, scrivendo NO vicino alla risposta errata e barrando la risposta corretta;
  3. in ogni caso la correzione deve essere visibile, non sono pertanto ammesse abrasioni o l’uso del bianchetto

4. il **Docente di classe nei giorni precedenti** allo svolgimento delle prove dovrà:

1. spiegare ai propri allievi che le prove servono alla scuola per verificare l'efficacia dei propri percorsi formativi e per permettere di programmare eventuali interventi migliorativi;
2. chiarire se i risultati delle prove verranno dal docente utilizzati anche ai fini della valutazione individuale dei singoli allievi;
3. infine anticipare agli allievi che approssimativamente nel mese di maggio verrà svolta una seconda prova in cui verificare i miglioramenti rispetto alla situazione di partenza rilevata attraverso la prova di novembre;

5. Il **Docente somministratore**:

1. **prima dell'inizio è tenuto a**

- comunicare ai ragazzi la durata prevista della prova, riportare l'ora d'inizio alla lavagna;
- comunicare le modalità di correzione ammesse;
- comunicare che, durante la prova, non verrà permesso di andare al bagno
- chiedere che come prima cosa appongano COGNOME, NOME CLASSE, SCUOLA, DATA sulla prova stessa

2. **durante la prova**

- dovrà prestare particolare attenzione allo scopo di controllare che gli allievi svolgano la prova autonomamente, senza copiare dai compagni;
- dovrà controllare che l'allievo non utilizzi cellulari o altri dispositivi con i quali potrebbero essere fotografate le prove e le loro soluzioni
- non potrà aiutare gli allievi in alcun modo, se non tranquillizzandoli ed invitandoli a rileggere il testo delle richieste o magari leggendolo lui stesso agli allievi;
- avviserà gli allievi quando sarà trascorso metà del tempo previsto e quando mancheranno 5 minuti alla conclusione della prova;

3. **al termine della prova** sarà tenuto a

- comunicare lo scadere del tempo a disposizione;
- ritirare i fascicoli o comunque i materiali prodotti dagli allievi anche nel caso in cui questi non abbiano completato quanto richiesto; si raccomanda di non concedere tempo aggiuntivo agli allievi per garantire che lo svolgimento della prova stessa avvenga in modo uniforme per tutte le classi dell'istituto
- consegnare i fascicoli al rispettivo Responsabile di Plesso