

NOTE PER I SOMMINISTRATORI

1. Prova di Italiano,

2. Prova di Matematica,

3. Questionario studente

- Assicurarsi che ciascun allievo riceva in modo corretto i materiali appositamente predisposti
- attenersi alle modalità e alle indicazioni per la somministrazione di seguito riportate
- assicurarsi che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti; ricordando che **il tempo si conteggia dal momento in cui, esaurita la fase delle istruzioni, si dice agli alunni di cominciare**

SOMMINISTRATORI PROVA DI ITALIANO dalle ore 9.10 alle ore 10.50

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. consegnare a ciascun alunno la prova avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice e al nominativo riportato nell'elenco studenti

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo.

Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **Scheda Alunni** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte

Ribadire agli alunni di non aprire il fascicolo finché non gli viene detto di farlo. Prima di dare inizio alla prova dare la seguente indicazione: ***“Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro”***. Dare il via alla prova dicendo: ***“Ora girate la pagina e cominciate”***.

Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di termine della prova. Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi i primi 40-45 minuti, invitare gli alunni che ancora non l'avessero fatto, a passare al terzo testo della prova.

Circa 10-15 minuti prima dello scadere del tempo, invitare gli allievi che ancora non l'avessero fatto a passare alle domande di grammatica.

Trascorsi 90 minuti dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli.

Se qualche studente termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.

Dopo che tutti i fascicoli sono stati ritirati, dire agli studenti che avranno 15 minuti di **pausa dalle ore 10.50 alle ore 11.05**

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Italiano secondo l'ordine dell'Elenco studenti, consegnare i fascicoli in presidenza mentre l'Elenco studenti va consegnato al successivo somministratore della prova di matematica (se la classe è una classe campione fascicoli e schede vanno consegnati all'osservatore).

SOMMINISTRATORI DELLA PROVA DI MATEMATICA :

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. consegnare a ciascun alunno la prova avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice e al nominativo riportato nell'elenco studenti

Ribadire agli alunni di non aprire il fascicolo finché non verrà detto di farlo.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla Scheda Alunni e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte. Ribadire agli alunni di non aprire il fascicolo finché non gli viene detto di farlo. Prima di dare inizio alla prova dare la seguente indicazione: ***“Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro”***.

Dare il via alla prova dicendo: ***“Ora girate la pagina e cominciate”***.

Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di fine della prova di Matematica.

Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi 90 minuti dall'inizio, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli. Se qualche alunno termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto suo, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di matematica secondo l'ordine dell'Elenco studenti

Dare agli alunni se necessario una pausa per rilassarsi prima della distribuzione dei fascicoli del questionario studente.

SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO STUDENTE :

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. consegnare a ciascun alunno il questionario avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice e al nominativo riportato nell'elenco studenti

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Sottolineare che in questo caso possono, se non capiscono qualcosa, chiedervi aiuto, alzando la mano e rimanendo in silenzio al proprio posto finché non gli andrete vicino per rispondere individualmente alle loro domande.

Una volta lette le istruzioni, dare il via alla compilazione del questionario dicendo: ***“Ora girate la pagina e cominciate”*** e controllare sull'orologio l'ora d'inizio. Girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni rispondano alle domande seguendo le istruzioni e senza distrarsi.

Se qualche alunno alza la mano per chiedere aiuto, avvicinarsi a lui e a bassa voce rispondere alle sue domande, facendo riferimento alle Note per il somministratore (riportate di seguito)

Trascorsi trenta minuti dall'inizio della compilazione, dire agli alunni di chiudere i fascicoli. Se qualche alunno non avesse ancora terminato, si possono dare altri cinque-dieci minuti per finire.

Dopodiché, ritirare tutti i questionari.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non compilati secondo l'ordine dell'Elenco studenti e consegnarli in presidenza, insieme alla Scheda Alunni (se la classe è una classe campione fascicoli e schede vanno consegnati all'osservatore)

Como 11 maggio 2016

Lucia Del Giudice