

PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE PROVE LINGUISTICHE REGIONALI

GRADO 2 / GRADO 5

1. Prove di comprensione scritta e orale

Le prove linguistiche regionali si effettuano nella giornata indicata dal decreto assessorile n° 22060/SS - 14/10/2022.

I plichi contenenti i fascicoli, unitamente alle etichette adesive col codice che individua l'alunno, dovranno essere ritirati dalle scuole, alcuni giorni prima dell'espletamento della prova, presso l'Ufficio Supporto all'autonomia scolastica e dovranno essere custoditi dal Dirigente in un luogo sicuro. Nello specifico, per quanto riguarda la comprensione orale, è necessario che le istituzioni scolastiche adottino le opportune soluzioni e modalità organizzative per la riproduzione audio del brano che sarà disponibile sul sito Webécole in formato mp3, la mattina stessa. La pagina sarà attiva unicamente a partire dalle ore 8.00 dei giorni previsti per le prove.

Per le prove cartacee, controllare, al momento del ricevimento del pacco contenente i materiali, che lo stesso contenga tutte le buste necessarie.

Le eventuali irregolarità dovranno essere segnalate, con tempestività all'Ufficio Supporto all'autonomia scolastica, al numero telefonico 0165/275804.

Adottare, prima della rilevazione, tutte le misure necessarie (scelta e preparazione dei locali, individuazione degli insegnanti incaricati di somministrare le prove, ecc...) per assicurare il corretto svolgimento delle prove. A tal proposito, si ricorda che la somministrazione deve essere effettuata, per quanto possibile, da insegnanti non della classe e non delle lingue oggetto di prova.

1.1 Effettuazione delle prove

In ciascuna classe, le prove si svolgono alla presenza dei docenti interni individuati per la somministrazione.

1.2. L'organizzazione delle giornate di somministrazione

L'organizzazione della somministrazione delle prove avviene **in un'unica sessione nello stesso giorno** per l'intera classe.

Prima della somministrazione

Nelle settimane precedenti la somministrazione delle prove è necessario:

- ritirare i *carnet* delle prove linguistiche presso gli uffici USAS
- individuare i docenti somministratori per ogni classe

1.3. La somministrazione

Nel giorno della somministrazione, il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

- convoca prima dell'inizio della prima prova il docente somministratore;
- consegna al docente somministratore la busta chiusa contenente:
 - a. i *carnet* delle prove linguistiche
 - b. l'elenco nominativo degli alunni della classe
 - c. il foglio con le etichette adesive riportanti il codice identificativo di ogni alunno
- redige il verbale dell'incontro preliminare (allegato 1)
- fa sottoscrivere al docente somministratore la nota di riservatezza (allegato 2).

Il docente somministratore:

- si reca nel locale in cui si svolge la prova;
- fa accomodare gli allievi ai loro posti e verifica che non ci siano dizionari e altri supporti sul banco;
- apre la busta contenente i *carnet*, applica l'etichetta e distribuisce i *carnet* agli studenti;
- dà inizio alla prova.

Si rammenta che non è previsto l'uso del dizionario, salvo diverse indicazioni (alunni con PEI o PDP).

Al termine della prova

Il docente somministratore:

- ritira i *carnet* delle prove effettuate dagli alunni
- ripone all'interno della busta i *carnet* e l'elenco nominativo degli allievi
- ripone all'interno della busta anche le copie delle prove NON utilizzate
- chiude e firma la busta sulla quale riporta il nome del plesso e della sezione della classe interessata
- la consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).

Inoltre, se si dà il caso, consegna al Dirigente scolastico il verbale relativo alle irregolarità rilevate che verrà trasmesso alla Sovrintendenza agli studi e per conoscenza al Dirigente tecnico, dott.ssa Cristina Arfuso (mail c.arfuso@regione.vda.it) e agli uffici USAS (mail assistenza-usas@mail.scuole.vda.it).

Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) redige il verbale di consegna della documentazione (allegato 4).

1.4. Gli allievi con disabilità e con DSA

Ai sensi dell'art. 11, comma 4 del D. Lgs. n. 62/2017, gli allievi con disabilità certificata (l.n. 104/1992) possono, in base a quanto previsto dal loro PEI e a quanto indicato dal Dirigente:

1. svolgere regolarmente la prova nel suo formato standard;
2. svolgere le prove con l'ausilio di misure compensative
3. non svolgere le prove.

Nel caso 3, l'allievo non è presente nell'elenco studenti per la somministrazione. In base a quanto stabilito nel suo PEI, l'allievo svolge una prova predisposta dalla scuola oppure non svolge alcuna prova. In base alla valutazione del Consiglio di classe, l'allievo disabile può essere presente nell'aula in cui si svolgono le prove. L'eventuale presenza del docente di sostegno deve essere organizzata in modo tale che essa non interferisca in alcun modo con la somministrazione delle prove degli altri allievi della classe.

Ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. n. 62/2017, gli allievi con DSA certificato (legge n. 170/2010), in base a quanto previsto dal loro PDP e a quanto indicato dal Dirigente scolastico, svolgono le prove in autonomia con i tempi aggiuntivi e con l'ausilio delle misure compensative (lettura delle consegne e dei testi), nonché delle misure compensative previste dal PDP (es. dizionario).

1.5. Riconsegna delle prove

Le buste contenenti i plichi delle prove somministrate devono essere restituite all'Ufficio supporto autonomia scolastica entro tre giorni lavorativi dalla data di somministrazione.

ALLEGATO 1

VERBALE INCONTRO PRELIMINARE ALLO SVOLGIMENTO DELLA SOMMINISTRAZIONE

Cod. mecc. dell'Ist. principale: _____

Classe ____ Sez. _____ Plesso _____

Il giorno ____ del mese di _____ 2023 alle ore ____ si svolge la riunione preliminare allo svolgimento della somministrazione della prova di lingua francese per il grado 5.

Sono presenti all'incontro:

– Dirigente scolastico (o suo delegato) :

– Docente somministratore:

Il Dirigente scolastico (o il suo delegato) comunica al docente somministratori il nominativo del collaboratore tecnico (se previsto):

- _____

Il Dirigente scolastico (o il suo delegato) consegna al Docente somministratore:

- 1) la busta sigillata contenente i *carnet* delle prove linguistiche, l'elenco degli alunni e le etichette adesive riportanti i codici identificativi;
- 2) la nota di riservatezza da far firmare al Collaboratore tecnico (se presente) e al Docente somministratore stesso, che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della somministrazione.

Con la sottoscrizione del presente verbale le parti dichiarano di essere consapevoli che **è severamente vietata qualsiasi forma di diffusione, anche parziale, con qualsiasi mezzo e per qualsiasi utilizzo, dei contenuti delle prove linguistiche regionali e di qualsiasi informazione relativa alle prove stesse. È altrettanto vietata qualsiasi riproduzione totale o parziale delle prove indipendentemente dagli usi e a qualsiasi titolo (didattico, informativo, divulgativo, commerciale, ecc.).**

Del presente verbale sono redatte tante copie quante sono le persone sopra elencate e ciascuna è firmata in originale dai presenti.

L'incontro si conclude alle ore _____ del _____ del mese di _____ 2023.

Dirigente scolastico (o suo delegato) prof.

Docente somministratore

ALLEGATO 2

NOTA DI RISERVATEZZA

Dichiarazione personale per le seguenti figure:

- docente somministratore
- collaboratore tecnico

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____,
assegnato alla classe _____ per la data di somministrazione _____

DICHIARA

di essere a conoscenza che:

- è severamente vietata qualsiasi forma di diffusione, anche parziale, con qualsiasi mezzo e per qualsiasi utilizzo, dei contenuti della prova regionale (art. 6 legge regionale 18/2016) per la quale si svolge il ruolo di _____;
- è vietata qualsiasi riproduzione totale o parziale delle prove regionali (art. 6 legge regionale 18/2016), indipendentemente dagli usi e a qualsiasi titolo (didattico, informativo, divulgativo, commerciale, ecc.).

Data: _____

Firma (leggibile): _____

ALLEGATO 4

VERBALE RICONSEGNA AL DIRIGENTE SCOLASTICO (O SUO DELEGATO) DOPO LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA DELLA BUSTA CONTENENTE I MATERIALI DI SOMMINISTRAZIONE

Cod. mecc. dell'Ist. principale: _____

Classe _____ sezione _____ plesso _____

Il giorno _____ del mese di _____ 2023 il Docente responsabile della somministrazione consegna al Dirigente scolastico (o suo delegato) prof. _____ la busta di cui al punto 1 del verbale dell'incontro preliminare del giorno _____ del mese di _____ 2023.

Il Docente somministratore dichiara sotto la propria responsabilità che la predetta busta contiene:

- 1) i *carnet* delle prove linguistiche svolte dagli alunni
- 2) l'elenco alunni con i codici identificativi
- 3) i *carnet* delle prove NON svolte e le etichette NON utilizzate
- 4) le note di riservatezza sottoscritte

Constatata l'integrità della busta, chiusa e firmata dal Docente responsabile, il Dirigente scolastico (o suo delegato) appone la propria sigla sul bordo di chiusura della busta stessa.

Il presente verbale è redatto in triplice copia e ciascuna è firmata in originale dai presenti.

L'incontro si conclude alle ore _____ del _____ del mese di _____ 2023.

Dirigente scolastico (o suo delegato) prof.

Docente somministratore prof.