

Guida per il docente somministratore

SOMMINISTRAZIONE DEL TEST DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA

LIVELLO A2

Per il rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

(di cui al DM 4 giugno 2010)

Commissioni

Il calendario degli esami è stabilito annualmente e confermato dalla prefettura. Ogni commissione è composta da due docenti e presieduta dal presidente d'esame. I contenuti delle prove rimangono segrete fino alla somministrazione del test.

Identificazione candidati

- ✓ Il candidato che deve sostenere la prova viene identificato (tramite permesso soggiorno e passaporto o carta d'identità) ammesso all'esame con firma di presenza sul registro.
- ✓ L'identificazione verrà effettuata facendo entrare i candidati UNO alla volta con il documento pronto da consegnare ai docenti, solo successivamente saranno dati alla collaboratrice scolastica che procederà a farne una copia da allegare ai verbali di ogni seduta.

Le irregolarità all'atto dell'identificazione dei convocati dovranno essere immediatamente segnalate alla squadra mobile della polizia (113)

Registro di commissione

Il modello di registro è unico e non deve contenere cancellazione o abrasione.

- ✓ I docenti dovranno avere la premura di compilare tutte le voci del file inviato dalla Prefettura che la segreteria farà trovare già stampato. Dei materiali di commissione fa parte anche il Verbale che riporta data, ora di inizio e fine di prova, firma della commissione.
- ✓ La commissione è tenuta a custodire il materiale fino all'arrivo dell'assistente amministrativo che elaborerà i risultati insieme al docente.
- ✓ È vietato lasciare il materiale incustodito o a terzi che non fanno parte della commissione.

Modalità generali

- ✓ L'accesso al luogo d'esame è permesso solo a chi deve sostenere il test e, una volta fatta l'identificazione e la firma d'entrata, il candidato non può più uscire dall'aula fino al momento della consegna della prova.
- ✓ Prima dell'inizio della prova si dovranno informare i partecipanti che i risultati saranno consultabili presso sede in cui si è sostenuto il test su appositi elenchi affissi sulla porta d'ingresso o sul sito cpiapavia.edu.it

- ✓ Prima della distribuzione del test ad ogni candidato si fa obbligo di ritirare i cellulari spenti che saranno riconsegnati alla fine del test unitamente al documento d'identità.
- ✓ All'atto della consegna del test occorre informare gli studenti di compilare il frontespizio unicamente con i propri dati anagrafici.
- ✓ I docenti NON sono tenuti a spiegare individualmente le modalità di esecuzione degli esercizi assegnati nel Test.
- ✓ I partecipanti lasceranno l'aula solo alla fine dell'orario previsto dai docenti e NON alla fine dello svolgimento del proprio Test. Verranno chiamati UNO alla volta e, dopo aver consegnato l'elaborato gli sarà restituito sia il cellulare che il documento.

I candidati che desiderano ricevere l'Attestato in caso di superamento o a fini lavorativi, possono farne richiesta via e-mail con indirizzo della Segreteria della scuola dove hanno svolto il Test: (Pavia: pvm113005@istruzione.it), (Voghera: cpiavoghera@libero.it), (Vigevano: cpiavigevano@libero.it), indicando tutti i propri dati anagrafici e allegando un documento di riconoscimento e la data in cui hanno sostenuto il test.

Struttura del test e punteggio

- due prove di ASCOLTO: per ogni risposta corretta 3 punti
- due prove di LETTURA: per ogni risposta corretta 3,5 punti
- una prova di SCRITTURA: -svolta in modo completo e corretto: fino a 35 punti
 - svolta in modo parziale: fino a 28 punti
 - non valutabile: nessun punto

La prova è superata con almeno 80% del punteggio.