

## **COMPITI DEL REFERENTE**

### **Prima della prova**

Entro la data stabilita da ogni AIRM locale, il referente della scuola iscrive ufficialmente le classi alla gara. In gennaio o in concomitanza della consegna della prima prova, viene comunicato al referente il codice corrispondente ad ogni classe.

Ciascun ente AIRM locale comunicherà le date di svolgimento della prima e della seconda prova che tutte le scuole dovranno rispettare. Se una scuola fosse impossibilitata a rispettare la data stabilita per una determinata prova il referente dovrà comunicarlo all'Ente locale e chiedere la possibilità di svolgere la gara, per tutte le classi della scuola, o il giorno precedente o il giorno successivo alla data stabilita.

L'organizzazione delle prove all'interno di ciascuna scuola è delegata al referente, che si preoccupa di comunicare ai colleghi incaricati dell'assistenza quanto stabilito (vedi Regolamento e Svolgimento della prova).

Durante il primo quadrimestre è opportuno che le classi svolgano almeno una prova di allenamento seguendo rigorosamente le regole della gara, in modo che gli allievi possano sperimentarle ed interiorizzarle.

I gruppi non sono da intendersi rigidamente definiti, possono essere modificati se gli allievi lo ritengono opportuno, anche nel corso dello svolgimento della prova.

Qualche giorno prima della data stabilita per ciascuna prova, l'AIRM locale invia al referente i problemi divisi per categoria. Il referente o un suo delegato fotocopierà i testi dei problemi per ogni classe del proprio Istituto (almeno tre copie di ogni problema per classe), prepara per ogni classe un foglio-risposta per ciascun problema con il testo del problema e con in alto a destra il codice identificativo della classe. È necessario controllare che i disegni stampati siano esattamente corrispondenti a quelli dei file originali, in caso contrario procedere a schiarire o scurire le fotocopie.

La mattina della prova il referente consegna il materiale preparato all'insegnante assistente di ciascuna classe.

### **Dopo la prova**

Il referente raccoglie da tutti i docenti delle classi i fogli-risposta, controlla che ci siano tutti e li ordina per problema. Modalità e tempi di consegna dei fogli risposta sono stabiliti da ciascun AIRM locale.

È consentito al docente della classe di visionare i fogli-risposta, fotocopiarli o fotografarli, al fine di permettergli di rivedere il prima possibile con i propri allievi le risoluzioni messe in atto da ciascun gruppo, le strategie effettuate e le eventuali difficoltà emerse.