



ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)
Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10



Educazione di qualità,
equa ed inclusiva

I. C. "S. G. BOSCO" PORTICO DI CASERTA
A96254D PROTOCOLLO GENERALE
Prot. 0004594 del 26/04/2022
IV (Uscita)

Ai docenti somministratori
delle classi seconde e quinte Scuola primaria
Al Referente INVALSI
Ai Docenti di scuola primaria
Al personale ATA
Alla DSGA

OGGETTO: Somministrazione Prove INVALSI Italiano (classi II e V), Matematica (classi II e V) e Inglese (classi V) Scuola Primaria - classi NON campione - a. s. 2021/2022 Indicazioni generali e disposizioni organizzative

1. INDICAZIONI GENERALI

In attuazione del D. Lgs n. 62/2017, le prove INVALSI d'Italiano, Matematica per le classi II e V e d'Inglese per le classi V della Scuola Primaria si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

- la durata delle prove è la seguente:

CLASSE SECONDA

PROVA	DURATA MASSIMA EFFETTIVA (SENZA LE PAUSE E PER LE CONSEGNE PRELIMINARI)
Prova di Italiano	45 minuti
Prova di Matematica	45 minuti

CLASSE QUINTA

PROVA	DURATA MASSIMA EFFETTIVA (SENZA LE PAUSE E PER LE CONSEGNE PRELIMINARI)
Prova di Italiano	75 minuti + 10 minuti per le domande di background
Prova di Matematica	75 minuti + 10 minuti per le domande di background
Prova di Inglese (sezione lettura – reading)	30 minuti
Prova di Inglese (sezione ascolto – listening)	30 minuti

- Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia; devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno; **gli insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni.**
- La prova di ascolto (listening) avviene mediante ascolto collettivo di classe mediante la riproduzione per tutta la classe del file audio standard (unico) in formato mp3, cosiddetto sound file, che sarà reso disponibile nell'area riservata alla Segreteria la mattina del 5 maggio; il personale di segreteria provvederà a scaricarlo, a farne tante copie quante sono le classi V e consegnarle su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) o inviate via email a ciascun Docente somministratore.
- Per gli allievi DSA è previsto l'utilizzo di strumenti compensativi, in base a quanto deliberato nei Consigli di interclasse.
- Se deliberato in sede di Consiglio di classe, i **sound file** vanno scaricati dalla segreteria, vanno fatte tante copie quanti sono gli eventuali allievi disabili e DSA, e consegnati su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) o inviati via email a ciascun Docente somministratore.

- **L'alunno DSA, per l'ascolto del sintetizzatore vocale, deve utilizzare solo cuffie personali e dovrà svolgere la prova contenuta nel FASCICOLO 5.**
- A livello di singolo allievo, la somministrazione avverrà in tre giornate distinte, una per ciascun ambito disciplinare.
- Per gli alunni assenti non è previsto alcun recupero.

Per lo svolgimento delle prove saranno individuati :

- a) i **docenti somministratori**, responsabili della corretta somministrazione delle prove, secondo le indicazioni contenute nel Manuale del Somministratore e nel Protocollo di somministrazione;
- b) i **docenti sostituti**, che effettueranno supplenza/compresenza nelle classi indicate;
- c) i **docenti incaricati alla correzione e registrazione delle risposte** sul modulo web, che si atterranno alle indicazioni contenute nel Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria.

Si forniranno con avviso successivo indicazioni in merito alla data e alle modalità organizzative della correzione e registrazione delle risposte.

I docenti incaricati alla registrazione riceveranno nella loro posta elettronica istituzionale il link dall'INVALSI nel quale inserire le risposte date dagli studenti.

ADEMPIMENTI DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

Il personale di segreteria provvede:

- a protocollare le nomine ai Somministratori;
- a protocollare le nomine agli Incaricati inserimento risposte;
- ad effettuare le "Attività relative alle Prove cartacee Scuola Primaria", secondo le indicazioni contenute nel Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria.

ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DI PLESSO

I responsabili di plesso provvedono alla:

- predisposizione del piano sostituzione dei docenti impegnati in qualità di somministratori;
- custodia del materiale INVALSI in luogo sicuro fino al momento della registrazione delle assenze e delle risposte degli alunni sul modulo web.

ADEMPIMENTI DEL REFERENTE INVALSI

Il docente con incarico di Referente INVALSI ha il compito di:

- effettuare un controllo del materiale INVALSI;
- effettuare un controllo del materiale contenuto delle cartelline INVALSI, una per ciascuna classe, da consegnare ai docenti somministratori;
- presenziare la riunione preliminare;
- coordinare lo svolgimento delle Prove INVALSI;
- fornire supporto ai docenti e al personale di segreteria.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI SOMMINISTRATORI

I docenti somministratori sono tenuti a

- partecipare alla riunione preliminare nella giornata di somministrazione alle ore 7,40 e ritirare il materiale necessario (cartellina e file mp3) ;
- prendere conoscenza in modo approfondito delle procedure descritte nel manuale del somministratore e nel protocollo di somministrazione prima della data prevista per la somministrazione;
- procedere alla etichettatura dei fascicoli secondo quanto indicato nel manuale del somministratore;
- procedere alla somministrazione dei fascicoli;
- assicurarsi che ciascun allievo riceva in modo corretto i materiali appositamente predisposti;
- somministrare le prove nel modo indicato nel manuale del somministratore;
- assicurarsi che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti;
- presenziare fino al termine del percorso della prova degli alunni che fruiscono di tempi aggiuntivi;
- alla fine della somministrazione, raccogliere tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati) e custodirli con cura;

- vigilare e coordinare nel rispetto delle modalità correlate alla somministrazione delle prove secondo le indicazioni operative del Protocollo di somministrazione/Manuale del Somministratore;
- sistemare la documentazione in maniera ordinata all'interno della cartellina;
- consegnare la cartellina completa di tutta la documentazione al Dirigente scolastico o a un suo delegato.

ISTRUZIONI PER I SOMMINISTRATORI:

- Partecipare alla riunione preliminare, ritirare il materiale e procedere alla etichettatura dei fascicoli.
- **Recarsi nei plessi e attendere l'avvio delle prove, secondo il calendario prestabilito.**
- **Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell' "Elenco studenti".**
- **Distribuire i fascicoli secondo l'ordine riportato nell' "Elenco Studenti", (NON secondo il registro di classe),** verificando la corrispondenza tra il codice identificativo riportato sul fascicolo e quello assegnato ad ogni studente nell' "Elenco Studenti".
- Se un alunno è assente, il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
- 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.
- Dare il via allo svolgimento della prova e scrivere **sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova, rispettando rigorosamente i tempi di somministrazione previsti.**
- Al termine della prova, ritirare i fascicoli e, prima di riporli nella cartellina, riordinare in base al numero del codice studente tutti i fascicoli, compilati e non, secondo l'ordine dell'Elenco studenti (NON secondo il registro di classe).
- Terminata la somministrazione, tutti i fascicoli di ogni classe, sia quelli compilati sia quelli non compilati (a causa dell'assenza di un alunno o per altri motivi), devono essere restituiti al Dirigente Scolastico o al Docente con incarico di Referente INVALSI per essere custoditi fino al momento della registrazione delle assenze e delle risposte degli alunni sul modulo web.

ISTRUZIONI PER I DOCENTI INCARICATI ALLA CORREZIONE E REGISTRAZIONE DELLE RISPOSTE:

I risultati degli allievi vanno riportati sul modulo web per l'inserimento delle risposte, a cura dei docenti incaricati. La segreteria, in base alle disposizioni del Dirigente scolastico, attribuisce la funzione sull'apposito modulo web nell'area riservata alla segreteria scolastica. I docenti individuati quali "Incaricati alla correzione e alla registrazione delle risposte" provvedono:

- a inserire sull'apposito modulo web le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza – (in questo caso si tratta semplicemente di selezionare la lettera della risposta data dall'alunno);
- a correggere sui fascicoli le risposte alle domande aperte e codificare sul modulo web le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione. Le risposte codificate (corretta, errata, ecc.) sono inserite dall'incaricato nel predetto modulo per l'inserimento delle risposte degli allievi. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

Di seguito è riportato il calendario delle prove e il prospetto organizzativo con i nominativi dei docenti somministratori.

DATA Inizio prova	Tipo di PROVA	CLASSI PLESSO	DOCENTI
05/05/2022 Ore 9,15 - 11,15 <i>Reading 30'</i> <i>PAUSA 15'</i> <i>Listening 30'</i>	INGLESE	5A CENTRO 5B CENTRO 5C CENTRO	PALMIERO A. (Somministr) IANNIELLO B. (Collab) SORBO (Somministr) VITAGLIANO (Collab) CARUSONE (Somministr) IADICICCO E. (Collab)
05/05/2022 Ore 9,15 - 11,15 <i>Reading 30'</i> <i>PAUSA 15'</i> <i>Listening 30'</i>	INGLESE	5A MUSICILE 5B MUSICILE	MARTONE ROSA (Somministr) STELLATO A.R. (Collab) IADICICCO MARIA (Somministr) DI FOGGIA (Collab)

06/05/2022 Ore 9,15 – 10,15 Prova 45'	ITALIANO	2A CENTRO 2B CENTRO 2C CENTRO	PICCIRILLO MARIA PATRIZIA PICCERILLO CATERINA GRAVINA CARMINIA
06/05/2022 Ore 9,15– 10,15 Prova 45'	ITALIANO	2ATP MUSICILE 2BTP MUSICILE	MARTONE CATERINA IADICICCO MARIA
06/05/2022 Ore 10,15-12,15 Prova 75' Questionario 10'	ITALIANO	5A CENTRO 5B CENTRO 5C CENTRO	TARTAGLIONE LUCREZIA RAUCCIO M.ANTONIA TAMBURO MADDALENA
06/05/2022 Ore 10,15-12,15 Prova 75' Questionario 10'	ITALIANO	5A MUSICILE 5B MUSICILE	RUSSO MARIA CRISTINA PALMIERO ANNA TERESA

09/05/2022 Ore 9,15 -10,15 Prova 45'	MATEMATICA	2A CENTRO 2B CENTRO 2C CENTRO	MALATESTA ROSA DELLA ROCCA MARIA TROTTA CATERINA
09/05/2022 Ore 9,15 -10,15 Prova 45'	MATEMATICA	2ATP MUSICILE 2BTP MUSICILE	TUFARO CARMELA MARTONE ROSA
09/05/2022 Ore 10,15-12,15 Prova 75' Questionario 10'	MATEMATICA	5A CENTRO 5B CENTRO 5C CENTRO	BALLISTRERI SERAFINA PICCIRILLO TERESA TARTAGLIONE GAETANA
09/05/2022 Ore 10,15-12,15 Prova 75' Questionario 10'	MATEMATICA	5A MUSICILE 5B MUSICILE	SMERAGLIUOLO DANIELA IULIANO MARIA GAETANA

Si allegano:

- Manuale per il somministratore
- Protocollo di somministrazione

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuseppina Presutto
Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa