



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN TEODORO

Via Rinaggiu snc - 07052 San Teodoro (SS) ☎ 0784/865953 - 📠 FAX 0784/865063

C.M. SSIC854009 - Codice Fiscale: 93013410910

www.icsanteodoro.it e-mail ssic854009@istruzione.it PEC ssic854009@pec.istruzione.it

Circ. 111
Prot. n. 2905

San Teodoro, 24/04/2024

Al Personale docente operante nelle classi SECONDE e QUINTE
SCUOLA PRIMARIA

Ai docenti somministratori (elenco allegato)

Al Referente INVALSI d'Istituto, insegnante Grazietta Cabiddu

AI DSGA

Al personale ATA

LORO PLESSO

All'Albo e sul sito web dell'Istituto

Oggetto: Prove INVALSI a.s. 2022/2023 – Scuola Primaria: indicazioni organizzative.

Come già anticipato nella precedente nota prot. n.1921 del 12 marzo 2024, si rende noto che le prove INVALSI 2024 per la scuola primaria saranno svolte dalle alunne e dagli alunni in formato cartaceo secondo il seguente calendario:

- **lunedì 6 maggio 2024:** prova di Inglese (V primaria);
- **martedì 7 maggio 2024:** prova di Italiano (II e V primari);
- **giovedì 9 maggio 2024:** prova di Matematica (II e V primaria).

Di seguito si forniscono alcune informazioni organizzative e procedurali:

A) SCELTA E PREPARAZIONE DEI LOCALI.

Gli/le allievi/e affronteranno le prove INVALSI nelle classi di appartenenza, dove il personale ausiliario avrà già provveduto, **fin dal giorno precedente**, a disporre i banchi separati l'uno dall'altro e a distanziarli debitamente tra loro per garantire che gli/le alunni/e lavorino individualmente evitando copiare o suggerimenti di chicchessia.

B) COMPITI DEL PERSONALE DI SEGRETERIA.

Il personale di segreteria provvede a predisporre il materiale necessario allo svolgimento della somministrazione ed in particolare:

- ♣ controlla il materiale;
- ♣ consegna al somministratore almeno due biro (blu o nere);
- ♣ coadiuva il somministratore nell'etichettatura del materiale il giorno previsto per la somministrazione;
- ♣ fotocopie le schede-risposta al termine delle operazioni di correzione;
- ♣ conserva; una copia delle maschere elettroniche di ogni classe (non campione) e che dette copie vengano conservate con cura in computer sicuri e adeguatamente protetti (Per le **classi-campione**, invece, è fondamentale, oltre a conservare una copia elettronica della maschera compilata dall'osservatore esterno, sincerarsi che quest'ultimo ne conservi una copia per sé e che ne invii tempestivamente una copia all'INVALSI).

C) CONTROLLO DEI MATERIALI

Al controllo dei materiali inviati dall'INVALSI provvederà il personale di segreteria, unitamente al Docente Vicario, secondo le modalità seguenti:

- ♣ verificare, prima di procedere all'apertura dei pacchi, che il loro numero corrisponda a quello previsto;
 - ♣ aprire i pacchi e verificare che all'interno si trovino tanti plichi quante sono le classi della scuola;
 - ♣ controllare che all'interno delle cartelline trasparenti formato A4 (una per ogni classe) contenute nei pacchi vi siano tre serie di etichette con i codici identificativi degli studenti;
 - ♣ indicare negli appositi spazi del modulo WEB il numero di fascicoli o di etichette mancanti, in modo che l'INVALSI possa effettuare la spedizione, nel caso i materiali siano in quantità insufficiente rispetto al numero di alunni di una o più classi.
- Terminati i controlli di rito, tutto il materiale sarà conservato a cura del Dirigente in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza fino al giorno della somministrazione.

D) ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DI SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE

(I GIORNATA): lunedì 6 maggio 2024 - prova di inglese

Ore 7.45

L'ufficio amministrativo avrà cura di:

- Scaricare il file audio standard (unico) in formato .mp3, cosiddetto sound file, per la sezione di ascolto (listening);
- Scaricare (se richiesto) il file audio (unico) in formato .mp3 per la sezione di lettura (reading) riservata agli allievi disabili o DSA
- Scaricare (se richiesto) il file audio (unico) in formato .mp3 – terzo ascolto -, cosiddetto sound file, per la sezione di ascolto (listening) riservato agli allievi disabili o DSA;
- Fare tante copie dei sound file predetti quante sono le classi quinte e per gli eventuali allievi disabili e DSA e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. **chiavetta USB**) a ciascun docente somministratore.

Ore 8.00

- rimozione dei sigilli delle prove d'Inglese (reggette termosaldade incrociate e involucro di plastica trasparente) presso gli Uffici Amministrativi alla presenza del Docente Vicario, del docente referente INVALSI di tutti i docenti somministratori e del personale di Segreteria- Area didattica;
- consegna al docente somministratore e al docente collaboratore (se previsto) di ciascuna classe: **a)** dei fascicoli della classe; **b)** dell'elenco studenti per la somministrazione nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il codice SIDI dell'allievo stesso; **c)** delle etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo;
- **etichettatura** da parte del docente somministratore dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, **avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi che svolgono la prova con l'ausilio del file .mp3.**

Ore 9.00 – 10.15 svolgimento della prova di Inglese della classe V primaria:

ore **9.00** inizio della prova di lettura (reading):

- il docente somministratore distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo avendo cura:
 - a) di seguire l'elenco studenti e che a ogni allievo sia assegnato il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice SIDI;
 - b) di seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo;
 - c) che gli allievi disabili o DSA abbiano la strumentazione necessaria (se prevista) per l'ascolto individuale in audio-cuffia* della prova di lettura (reading) mediante l'ausilio del file .mp3 (verificare con cura che questa tipologia di allievi abbia ricevuto il fascicolo 5).

- **svolgimento della prova di lettura (reading).**
- terminata la prova di lettura (reading), il docente somministratore invita gli studenti a lasciare sul banco il fascicolo alla pagina di inizio della prova di ascolto (listening);
- il docente somministratore invita gli studenti a fare la pausa e si assicura che gli studenti non si avvicinino al loro fascicolo o quelli di altri allievi

*(tutti gli/le alunni/e dovranno avvalersi esclusivamente di cuffie auricolari personali con cavo e presa jack, non Bluetooth).

ore 9.30 – 9.45 Pausa

ore **9.45** inizio della prova di ascolto (listening):

- I discenti riprendono la prova utilizzando lo stesso fascicolo ricevuto per la prova di lettura (reading);
- il docente somministratore ottiene il silenzio della classe e invita tutti gli studenti all'ascolto della prova di listening, ricordando a ciascun allievo che: **a)** ogni compito (task) di ascolto è ripetuto due volte; **b)** terminato il tempo previsto per il primo task il sound file passa automaticamente al secondo task e poi al terzo e poi al quarto; **c)** dopo il secondo ascolto ciascun task non può più essere ascoltato un'altra volta; **d)** il sound file fornisce anche le **istruzioni delle modalità di risposta per ciascun task.**
- il docente somministratore avvia la riproduzione del sound file.
- svolgimento della prova di ascolto (listening),
- terminata la prova di ascolto (listening), il docente somministratore ritira il fascicolo di ciascun studente, avendo cura che tutti gli allievi restituiscano il loro fascicolo.

Ore **10.15** termine della prova

N.B. L'ascolto - La prova di ascolto (listening) avviene secondo due modalità alternative, a discrezione della scuola: 1. ascolto collettivo di classe mediante la riproduzione per tutta la classe del sound file 2. ascolto individuale mediante audio-cuffia personali (con cavo e presa jack, non Bluetooth).

TERMINATO IL TEMPO PER LA PROVA DI ASCOLTO (LISTENING), IL DOCENTE SOMMINISTRATORE SI ACCERTA DI AVERE RITIRATO TUTTI I FASCICOLI E LI CONSEGNA AL DSGA (O A UN SUO DELEGATO) PER LA LORO CUSTODIA IN UN LUOGO SICURO.

Correzione della prova d'Inglese

La correzione della prova d'Inglese può avvenire a partire da 24 ore dopo lo svolgimento della prova.

(Il GIORNATA): martedì 7 maggio 2024 - prova di italiano

Ore 7.45

- Verifica dell'integrità del materiale presso gli Uffici Amministrativi alla presenza del Docente Vicario, di tutti i docenti somministratori e del personale di Segreteria- Area didattica;
- (se richiesto) scaricare il file audio in formato .mp3 per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova d'Italiano riservato agli allievi disabili o DSA;
- fare tante copie del predetto file audio per gli eventuali allievi interessati e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun docente somministratore;
- apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro (reggette termosaldate e cellophane protettivo);
- etichettatura dei fascicoli della prova preliminare di lettura (classe II) e della prova di italiano

(classe II e classe V);

- consegna dell'Elenco studenti predisposto dalla segreteria con i codici SIDI;
- dell'apertura dei fascicoli, va redatto apposito verbale;
- i somministratori ritirano tutto il materiale e si trasferiscono nelle classi per la somministrazione.

. Ore 9.00 – 10.00 svolgimento delle prove della classe II primaria:

- Prova preliminare di lettura (prova a cronometro della durata di 2 minuti effettivi);
- Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **45 minuti**);
- Eventuale tempo aggiuntivo (allievi disabili o DSA): **15 minuti**;
- Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO dell'alunno riportato nell'elenco studenti.
- Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.
- Gli alunni 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.

ore 10.00 termine della prova

Il tempo destinato alla prova d'Italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

Ore 10.15 – 12.00 svolgimento della prova della classe V primaria:

- Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **75 minuti**);
- Eventuale tempo aggiuntivo (allievi disabili o DSA): **15 minuti**.

Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che IL **CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO** dell'alunno riportato nell'elenco studenti.

Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia. Gli alunni devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno. Gli insegnanti non devono fornire suggerimenti/aiuti agli alunni.

ore 12.00 termine della prova

Il tempo destinato alla prova d'Italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

AL TERMINE DELLE PROVE TUTTO IL MATERIALE DELLE CLASSI DEVE ESSERE RICONSEGNA TO AL DSGA e CUSTODITO IN LUOGO SICURO A CURA DELLO STESSO. IL MATERIALE È POSTO IN QUARANTENA PER 24 ORE.

Correzione della prova d'Italiano

La correzione della prova di Italiano può avvenire a partire da 24 ore dopo lo svolgimento della prova.

(III GIORNATA): giovedì 9 maggio 2024 - prova di matematica e questionario

Ore 7.45

- Verifica dell'integrità del materiale presso gli Uffici Amministrativi alla presenza del Docente Vicario, di tutti i docenti somministratori e del personale di Segreteria- Area didattica;
- (se richiesto) scaricare il file audio in formato .mp3 per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova di matematica riservato agli allievi disabili o DSA;
- apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro (reggette termosaldate e cellophane protettivo)
- etichettatura dei fascicoli della prova di matematica (classe II e V) e del questionario (classe V) ;

- consegna dell'Elenco studenti predisposto dalla segreteria con i codici SIDI;
- dell'apertura dei fascicoli, va redatto apposito verbale;
- i somministratori ritirano tutto il materiale e si trasferiscono nelle classi per la somministrazione.

Ore 9.00 – 10.00 svolgimento delle prove della classe II primaria:

- Prova di matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 45 minuti).
Materiale consentito: righello, squadra, compasso, goniometro.
- Eventuale tempo aggiuntivo (allievi disabili o DSA): 15 minuti.
- Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO dell'alunno riportato nell'elenco studenti.
- Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.
Gli alunni 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.

ore 10.00 termine della prova

Il tempo destinato alla prova di matematica è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

Ore 10.15 – 12.00 svolgimento della prova della classe V primaria:

- Prova di matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 75 minuti);
Materiale consentito: righello, squadra, compasso, goniometro.
- Eventuale tempo aggiuntivo (allievi disabili o DSA): **15 minuti**;
- Questionario studente (durata effettiva – dopo aver letto le istruzioni – 30 minuti).
Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO dell'alunno riportato nell'elenco studenti.
- Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.

Gli alunni 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.

ore 12.00 termine della prova

Il tempo destinato alla prova di matematica è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

AL TERMINE DELLE PROVE TUTTO IL MATERIALE DELLE CLASSI DEVE ESSERE RICONSEGNA TO AL DSGA e CUSTODITO IN LUOGO SICURO A CURA DELLO STESSO.

Correzione della prova di Matematica

La correzione della prova di Matematica può avvenire a partire da 24 ore dopo lo svolgimento della prova.

E) SOMMINISTRATORI

Per una buona riuscita della rilevazione e per favorire una raccolta dati attendibile, l'INVALSI ha fornito delle indicazioni per i docenti somministratori contenute nel manuale allegato. Si invitano, pertanto, tutti i docenti designati quali somministratori (elenco allegato alla presente) a leggere attentamente tali indicazioni con congruo anticipo rispetto alla data di effettuazione delle prove.

F) REGISTRAZIONE DELLE RISPOSTE

Con successiva comunicazione verranno fornite istruzioni sui tempi e le modalità per l'inserimento delle risposte nelle maschere elettroniche predisposte dall'INVALSI.

Si confida in una fattiva collaborazione e si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

ALLEGATI:

- Elenco dei docenti somministratori.
- Protocollo di somministrazione PROVE INVALSI 2024.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vito Gnazzo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993