



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MOSCATI" BENEVENTO

Via Cosimo Nuzzolo n. 37/a - 82100 BENEVENTO

tel. 0824 1909648

Cod. mec. bnic84300x - Cod.Fiscale 92051360623

e-mail bnic84300x@istruzione.it - pec bnic84300x@pec.istruzione.it

sito web <http://www.icmoscatibn.edu.it>



Alle Docenti Referenti di Sede –Scuole Primarie d’Istituto

Ai Docenti -Scuole Primarie d’Istituto

Ai Docenti Collaboratori del D.S.

Al Personale Amministrativo della I.S.

Al DSGA

Sito web

Albo

Atti

Oggetto: Prove Invalsi 2023 – classi II e V scuole primarie d’Istituto - Organizzazione giornate di somministrazione ed indicazioni procedurali.

In vista delle previste giornate di somministrazione delle prove invalsi per le classi II e V primarie d’Istituto , si forniscono di seguito le indicazioni procedurali con correlata trasmissione del materiale informativo, predisposto da invalsi, per debita e preventiva analisi .

DOCENTI SOMMINISTRATORI – indicazione nominativa

Su indicazione invalsi, riguardo le distinte classi oggetto di rilevazione e rispetto alle singole prove previste, i docenti somministratori sono individuati tra i docenti della classe o di un’altra classe e preferibilmente di materia differente.

All’uopo, si richiede ai docenti referenti di sede di fornire a mezzo mail entro la data di mercoledì 26 p.v. declinata indicazione nominativa dei docenti individuati somministratori per le distinte prove delle classi II e V operanti presso le rispettive sedi di servizio.

In allegato, si trasmette il “manuale per il somministratore prove invalsi 2023” predisposto dall’invalsi.

DOCENTI incaricati per inserimento risposte prove – indicazione nominativa

Su indicazione invalsi, le segreterie scolastiche provvedono sulla piattaforma alla compilazione del previsto modulo per l’assegnazione degli incaricati per l’inserimento delle risposte di ciascuna prova per ciascuna delle classi oggetto di rilevazione.

All’uopo, si richiede ai docenti referenti di sede di fornire a mezzo mail entro la medesima data di mercoledì 26 p.v. declinata indicazione nominativa dei docenti incaricati dell’inserimento delle risposte per le distinte prove delle classi II e V operanti presso le rispettive sedi di servizio.

In allegato, si trasmette il “ manuale di utilizzo del modulo web per inserimento risposte prove cartacee scuola primaria a.s. 2022.2023” predisposto dall’invalsi.

CORREZIONE delle prove (Inglese - Italiano – Matematica) - indicazioni invalsi

Correzione della prova d’Inglese. La correzione della prova d’Inglese può avvenire o il pomeriggio stesso (3 maggio 2023) o dopo la prova di Italiano (5 maggio 2023) o dopo quella di Matematica (9 maggio 2023). La Segreteria assegna l’inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti

appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line (*)** L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23"(di seguito indicato).

(*) Si vedano il "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria" e il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

Correzione della prova d'Italiano. La correzione della prova di Italiano può avvenire o il pomeriggio stesso (5 maggio 2023) o dopo quella di Matematica (9 maggio 2023). La Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line(*)** . L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23"(di seguito indicato).

(*) Si vedano il "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria" e il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

Correzione della prova di Matematica. La correzione della prova di Matematica avviene e si conclude il giorno dello svolgimento della prova stessa (9 maggio 2023). La Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul modulo on line(*) . L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23"(di seguito indicato).

(*) Si vedano il "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria" e il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

Correzione delle risposte aperte - prove invalsi 2023

Per le domande a risposta aperta l'INVALSI pubblica nell'area della segreteria le Griglie di correzione. Gli incaricati dell'inserimento delle risposte, con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, provvedono a correggere e codificare le **risposte** scritte dagli alunni alle **domande aperte**, secondo le istruzioni nella griglia di correzione dell'INVALSI. Le risposte saranno codificate in corretta, errata, ecc.

Si ricorda che, prima dell'inizio della correzione la segreteria inserisce gli incaricati all'inserimento delle risposte degli studenti sull'apposito modulo web. La funzione di registrazione delle risposte sull'apposito modulo web può essere affidata a: – docente somministratore – un altro docente . L'assegnazione può essere effettuata anche a incaricati diversi per materie differenti di una stessa classe (ad es. prof. Bianchi per Italiano, prof.ssa Rossi per Matematica).

Compilazione del modulo web per l'inserimento delle risposte

Registrazione delle risposte nelle scuole e classi non campione. I risultati degli allievi vanno riportati sul **modulo web** per l'inserimento delle risposte.

La compilazione del modulo web per l'inserimento delle risposte degli alunni avviene:

- seguendo il calendario reso disponibile nel Manuale per l'inserimento delle risposte Prove cartacee Scuola Primaria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23";
- l'inserimento delle risposte si può effettuare solo dopo che la segreteria abbia dichiarato che la prova della materia per la classe sia stata svolta.

Gli incaricati dell'inserimento delle risposte accedono all'area riservata

<https://invalsiareaprove.cineca.it/?get=accesso> 'con ruolo 'Incaricato inserimento risposte' e

provvedono a inserire **sull'apposito modulo web le risposte** date dagli alunni **alle domande chiuse** delle

prove e ad inserire la codifica delle domande aperte. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

CALENDARIO PER INSERIMENTO RISPOSTE PROVE STUDENTI

L'INVALSI segnala che l'inserimento delle risposte fornite dagli studenti che svolgono le prove cartacee di scuola primaria avviene secondo i seguenti calendari e modalità:

Classi non campione - inserimento a cura dell'Incaricato inserimento risposte:

Per le Regioni Molise, Campania e Puglia: dalle ore 7:30 del 24.05.2023 alle ore 18:30 del 27.05.23

SOMMINISTRAZIONE PROVE- DATE E MODALITA'

PRIMA GIORNATA: 3 MAGGIO 2023 – PROVA D'INGLESE (V PRIMARIA)

La prova INVALSI d'Inglese per la V primaria, che riguarda le competenze ricettive:

- comprensione della lettura (*reading*)
- comprensione dell'ascolto (*listening*)

si riferisce al **livello A1** del **QCER** (Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue) .
E' **cartacea, Fascicolo unico** composto da una sezione di **reading** (5 compiti, cosiddetti *task*) e da una sezione di **listening** (5 compiti, cosiddetti *task*).

Attività propedeutiche e preliminari alla prova di Inglese

Nei giorni precedenti alla somministrazione occorre verificare che sia predisposta per ogni classe V l'attrezzatura per l'ascolto del sound file al fine di consentire il previsto ascolto collettivo di classe che avviene , per l'appunto, mediante la riproduzione, per tutta la classe , del file audio standard (unico) in formato .mp3, cosiddetto sound file.

N.B. Per l' ascolto collettivo di classe:

- 1) Durante la pausa tra le due prove il *docente somministratore* si assicura che il sound file (file audio standard in formato .mp3) sia correttamente funzionante sullo strumento previsto per la sua riproduzione.
- 2) Il *docente somministratore* si assicura che **gli allievi DVA e DSA** che sostengono la prova d'Inglese abbiano un dispositivo di ascolto **personale, dotato di audiocuffia**, sul quale è installato il **sound (file audio in formato .mp3 per gli allievi DVA o DSA)** che prevede la ripetizione **per tre volte** del brano audio di ciascun *task*.

ore 7.45 - download , a cura delle segreteria dei seguenti materiali :

- **file audio standard (unico) in formato .mp3**, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*)
- **(se richiesto)** il file audio (unico) in formato .mp3 (Fascicolo 5) per la sezione di lettura (*reading*) riservata agli allievi disabili che sostengono la prova o DSA;
- **(se richiesto)** il file audio (unico) in formato .mp3, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*) riservato agli allievi disabili che sostengono le prove o DSA;

Siano fatte tante copie dei **sound file** predetti quante sono le classi quinte e gli eventuali allievi disabili che sostengono la prova e DSA, e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore.

- **(se richiesto) il file word (Fascicolo 5) riservato agli allievi disabili o DSA.**

ore 8.00 I Docenti Collaboratori, individuati nelle figure delle docenti referenti di sede , sono convocati presso la sede centrale dell'I.C., per effettuare le previste operazioni, come da protocollo Invalsi, di seguito richiamate :

- **rimozione dei sigilli** delle prove d'Inglese (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) delle classi V d'istituto.
- **acquisizione in consegna**
 - a) **dei fascicoli** delle classi
 - 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 suo **codice studenti (n.b. l'elenco studenti è disponibile a partire dal 26.04.2023 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2022-23)**
 - c) delle **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo

etichettatura dei fascicoli (uno per allievo) delle classi , **avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi DSA che svolgono la prova di lettura (reading) con l'ausilio del file .mp3 (n.b. A tale ultimo riguardo , Invalsi segnala che e' consentito agli allievi DSA l'uso di dispositivi personali)**.

N.B. Per agevolare e velocizzare le operazioni di etichettatura , i docenti anzidetti saranno coadiuvati dal personale amministrativo e dai docenti collaboratori dalla dirigenza scolastica .

N.B. Le Docenti Referenti di sede - prima del giorno della prova – avranno comunque cura di accertarsi e verificare che ogni classe in cui si svolge la prova disponga della strumentazione adeguata e funzionante per lo svolgimento della prova di ascolto (*listening*).

Svolgimento della prova (tra le 9.00 e le 11.15)

Ore 9.00 – Inizio della prova di lettura (reading) che ha una durata effettiva di 30 minuti (più gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o DSA)

- il Docente somministratore distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:
 - a) seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suoi codice studente**
 - b) seguire la **rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
 - c) fornire agli **allievi disabili** o **DSA** la strumentazione necessaria (se prevista) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di lettura (*reading*) mediante l'ausilio del **file .mp3** (avendo cura di assegnare loro sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)

- 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 che riporta la seguente frase “ORA FAI UNA BREVE PAUSA E RIPRENDI QUANDO TI SARÀ DETTO DI FARLO”
- il Docente somministratore invita gli studenti a fare la pausa e si assicura che gli studenti non si avvicinino ai fascicoli.

Ore 10.00-10.15 Pausa

Ore10.15– Inizio e svolgimento della **prova di ascolto(listening)** , che ha una durata effettiva di **30 minuti** (più gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi DSA- ripetizione per tre volte del brano audio di ciascun *task*):

- gli studenti riprendono la prova **utilizzando lo stesso fascicolo** su cui hanno svolto la prova di lettura (*reading*)
- il Docente somministratore 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; per gli allievi disabili o DSA l’ascolto deve essere individuale in audio-cuffia e ogni compito (*task*) di ascolto è ripetuto tre volte
 - b) terminato il tempo previsto per il primo *task* il *sound file* passa automaticamente al secondo *task*, poi al terzo e poi al quarto ecc.
 - c) dopo il secondo ascolto ciascun *task* non può più essere riascoltato (a eccezione degli allievi disabili o DSA che hanno il terzo ascolto)
 - d) il *sound file* fornisce anche le istruzioni circa le modalità di risposta per ciascun *task*
- il Docente collaboratore (o il Docente somministratore se da solo) 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 ciascuno studente.

Ore11.15 – termine prova di inglese. Terminata la prova, il **Docente somministratore**:

- **ritira** i fascicoli della classe e li consegna al Docente Collaboratore di sede per la loro custodia in luogo sicuro;
- **comunica** alla segreteria scolastica l’avvenuto svolgimento della prova o l’eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione. **La segreteria scolastica** dovrà inserire questa dichiarazione nell’area riservata alla Sezione “Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23” nel modulo “Comunicazione svolgimento prove”.

SECONDA GIORNATA: 5 MAGGIO 2023 – PROVA D’ITALIANO

Attività preliminari

ore 7.45 - download , a cura delle segreteria dei seguenti materiali :

- (se richiesto) sia scaricato il **file audio in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per l’ascolto in audiocuffia della lettura della prova d’Italiano riservato agli allievi disabili che sostengono la prova o DSA .
Siano fatte del **file audio** predetto tante copie per gli eventuali allievi interessati e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore.

- (se richiesto) il **file word (Fascicolo 5)** riservato agli allievi disabili o DSA

ore 8.00 - I docenti collaboratori , individuati nelle docenti referenti di sede , sono convocati presso la sede centrale dell'I.C. per effettuare le seguenti operazioni :

-**rimozione dei sigilli** delle prove d'Italiano (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola.

- **acquisizione in consegna** , per i Docenti somministratori di ciascuna classe:

-dei fascicoli della classe

-dell' **elenco studenti per la somministrazione** nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome

dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo **codice studente**. (**n.b.** L'elenco studenti è disponibile a partire dal 26.04.2023 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2022-23)

-delle **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Italiano

Quindi procederanno alla :

etichettatura dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5** agli allievi DSA che svolgono la prova con l'ausilio del **file .mp3**. (n.b. A tale ultimo riguardo , Invalsi segnala che e' consentito agli allievi DSA l'uso di dispositivi personali).

N.B. Per agevolare e velocizzare le operazioni di etichettatura , i docenti anzidetti saranno coadiuvati dal personale amministrativo e dai docenti collaboratori dalla dirigenza scolastica .

Svolgimento della prova di Italiano classi II

II PRIMARIA

Ore 9.00: **inizio della prova di Italiano**, che ha una durata effettiva di **45 minuti** (più gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o DSA):

-il Docente somministratore distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:

a)seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente**

b)seguire la **rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo

c)fornire agli **allievi disabili che sostengono la prova** o **DSA** la strumentazione necessaria (**se prevista**) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Italiano mediante l'ausilio del **file .mp3** (avendo cura di assegnare loro sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)

-**svolgimento della prova di Italiano**

-**terminata la prova, il Docente somministratore :**

- ritira i fascicoli d'Italiano della classe e li consegna al Docente Collaboratore (Docente Referente di sede) per la loro custodia in luogo sicuro;

-**N.B.** comunica alla segreteria scolastica l'avvenuto svolgimento della prova o l'eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione. **La segreteria scolastica** dovrà inserire questa dichiarazione dell'area riservata alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

Svolgimento della prova di Italiano classi V

V PRIMARIA

Ore 10.30: **inizio della prova di Italiano**, che ha una durata effettiva di **75 minuti più 10 minuti (totale 85 minuti)** per rispondere alle domande del **questionario** che si trovano al termine della prova d'Italiano e da cui gli

allievi disabili o DSA sono dispensati. Per gli allievi disabili o DSA ai **75 minuti standard** bisogna aggiungere gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo (n.b. Gli allievi disabili e DSA non rispondono alle domande del questionario):

-il Docente somministratore distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:

- a) seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente**
- b) seguire la **rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
- c) fornire agli **allievi DSA** la strumentazione necessaria (se prevista) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Italiano mediante l'ausilio del **file .mp3** (avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)

-svolgimento della prova di Italiano

-terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli d'Italiano della classe.

Ore 12.45: termine della prova.

N.B. Il tempo destinato allo svolgimento della prova è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli ecc.).

Terminato il tempo per la prova di Italiano,il Docente somministratore :

-si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Docente Collaboratore (n.b. Docente Referente di sede) per la loro custodia in luogo sicuro;

-N.B. comunica alla segreteria scolastica l'avvenuto svolgimento della prova o l'eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione. La segreteria scolastica dovrà inserire questa dichiarazione dell'area riservata alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

TERZA GIORNATA: 9 MAGGIO 2023 – PROVA DI MATEMATICA

Attività' preliminari

ore 7.45 - download , a cura delle segreteria, dei seguenti materiali :

- (se richiesto) il **file audio in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova di Matematica riservato agli allievi disabili o DSA. Sia fatta copia del **file audio** predetto in tante copie per gli eventuali allievi interessati e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore.

-(se richiesto) il **file word (Fascicolo 5)** riservato agli allievi disabili o DSA

ore 8.00 - Gli individuati docenticollaboratori –ovvero i Docenti Referenti di Sede-sono convocati presso la sede centrale dell'Ic Moscati per effettuare le seguenti operazioni :

rimozione dei sigilli delle prove di Matematica (reggette termosaldare incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola

acquisizione in **consegna**, per i i Docenti somministratori di ciascuna classe:

- dei fascicoli della classe

- dell'**elenco studenti per la somministrazione** nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo **codice studente**. L'elenco studenti è disponibile a partire dal 26.04.2023 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2022-23
- delle **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Matematica

etichettatura dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5** agli allievi DSA che svolgono la prova con l'ausilio del **file .mp3**. (n.b. A tale ultimo riguardo, Invalsi segnala che e' consentito agli allievi DSA l'uso di dispositivi personali).

N.B. Per agevolare e velocizzare le operazioni di etichettatura, i docenti anzidetti saranno coadiuvati dal personale amministrativo e dai docenti collaboratori dalla dirigenza scolastica.

Svolgimento della prova di matematica classi II

II PRIMARIA

Ore 9.00: inizio della prova di Matematica, che ha una durata effettiva di **45 minuti** (più gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o DSA):

-il Docente somministratore distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:

- seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suu codice studente**
- seguire la **rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
- fornire agli **allievi disabili** o **DSA** la strumentazione necessaria (se prevista) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Matematica mediante l'ausilio del **file .mp3**²³ (avendo cura di assegnare loro sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)
-

-svolgimento della prova di Matematica

Ore 10.15: termine della prova

N.B. Il tempo destinato allo svolgimento della prova di Matematica è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli ecc.).

Terminato il tempo per la prova di Matematica, il Docente somministratore :

-si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Docente Collaboratore(Docenti referenti di sede) per la loro custodia in luogo sicuro;

--N.B. comunica alla segreteria scolastica l'avvenuto svolgimento della prova o l'eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione. La segreteria scolastica dovrà inserire questa dichiarazione dell'area riservata alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

Svolgimento della prova di matematica classi V

V PRIMARIA

Ore 10.15: inizio della prova di Matematica, che ha una durata effettiva di **75 minuti più 10 minuti (totale 85 minuti)** per alle domande del **questionario** che si trovano al termine della prova di Matematica e da cui gli allievi disabili o DSA sono dispensati. Per l'allievo DSA ai **75 minuti** bisogna aggiungere gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo.

-il Docente somministratore distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:

- a) seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente**
- b) seguire la **rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
- c) fornire all'**allievo DSA** la strumentazione necessaria prevista per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Matematica mediante l'ausilio del **file .mp3**(n.b. A tale ultimo riguardo , Invalsi segnala che e' consentito agli allievi DSA l'uso di dispositivi personali) e avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3.

svolgimento della prova di Matematica

terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli di Matematica della classe.

Ore 12.30: termine della prova

N.B. Il tempo destinato allo svolgimento della prova è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli ecc.).

Terminato il tempo per la prova di Matematica, il Docente somministratore:

- si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Docente Collaboratore (Docente referente di sede) per la loro custodia in luogo sicuro;

--N.B. comunica alla segreteria scolastica l'avvenuto svolgimento della prova o l'eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione. La segreteria scolastica dovrà inserire questa dichiarazione dell'area riservata alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

Nel ringraziare anticipatamente per la collaborazione di tutti, si trasmettono , in allegato alla presente, i materiali informativi invalsi di riferimento:

- Manuale per il Somministratore Prove Invalsi 2023 ;

-Manuale di utilizzo del modulo web -inserimento risposte prove cartacee scuola primaria a.s. 2022.2023.

La segreteria scolastica provvede alle operazioni di competenza ivi indicate (vedi anche " "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria").

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Ernestina Cassese

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse