



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](mailto:bnic84300x@istruzione.it) - pec [bnic84300x@pec.istruzione.it](mailto: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.-Settore Alunni
Al DSGA
Sito web
Albo
Atti

**Oggetto: Prove Invalsi 2024 – 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 lunedì 22 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 2024”** 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 lunedì’ 22 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. 2023.2024”** 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 (6 maggio 2024) o dopo la prova di Italiano (7 maggio 2024) o dopo quella di Matematica (9 maggio 2024).

**Correzione della prova d'Italiano.** La correzione della prova di Italiano può avvenire o il pomeriggio stesso (7 maggio 2024) o dopo quella di Matematica (9 maggio 2024).

**Correzione della prova di Matematica.** La correzione della prova di Matematica avviene e si conclude il giorno dello svolgimento della prova stessa (9 maggio 2024).

**ASSEGNAZIONE della Segreteria ai docenti INCARICATI dell' INSERIMENTO DEI RISULTATI DELLE PROVE per ciascuna classe/materia**

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 secondo le indicazioni rese da invalsi rese nei **manuali allegati alla presente, come sottorichiamati** . **L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario reso disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2023-24" e che , per le classi oggetto delle rilevazioni invalsi non campione della Regione Campania prevede: inizio dalle ore 7.30 del 16.05.2024 e termine alle ore 18.30 del 20.05.2024.**

**(N.B.) Si vedano, a riguardo, gli allegati alla presente, di seguito indicati :**

-il "**Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria**", di *prioritario e prevalente interesse della Segreteria scolastica per i necessari e funzionali adempimenti previsti in carico* ed il -"**Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria**" di *prioritario e prevalente interesse dei docenti incaricati dell'inserimento delle risposte.*

**SOMMINISTRAZIONE PROVE- DATE E MODALITA'**

**PRIMA GIORNATA: 6 MAGGIO 2024 – 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 con PDP)** 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 con PDP;
- > **(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 con PDP;

Siano fatte tante copie dei **sound file** predetti quante sono le classi quinte e gli eventuali allievi disabili che sostengono la prova e con PDP, 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 con PDP.**

**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 29.04.2024 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2023-24 )**
  - 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 con PDP 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 con PDP 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 con PDP)

- 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 o con PDP** la strumentazione necessaria (se prevista dal piano di studi ) 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 disabili o con PDP- 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 con PDP 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 con PDP che hanno il terzo ascolto)
  - d) il *sound file* fornisce anche le istruzioni circa le 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 ciascuno studente.

**Ore 11.15** – 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. 2023-24" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

## **SECONDA GIORNATA: 7 MAGGIO 2024 – 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 con PDP.  
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 con PDP

**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 29.04.2024 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2023-24 )

-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 con PDP che svolgono la prova con l'ausilio del **file .mp3**. (**n.b.** A tale ultimo riguardo, Invalsi segnala che e' consentito agli allievi con PDP 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 con PDP):

-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 **con PDP** la strumentazione necessaria (**se prevista dal piano di studi**) 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. 2023-24" 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 con PDP ai **75 minuti standard** bisogna aggiungere gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo ( n.b. Gli allievi disabili e con PDP 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 2024 – 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 con PDP. 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 con PDP

ore 8.00 - Gli individuati docentecollaboratori –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 termosaldate 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 29.04.2024 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2023-24
- 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 con PDP che svolgono la prova con l'ausilio del **file .mp3**. (n.b. A tale ultimo riguardo , Invalsi segnala che e' consentito agli allievi con PDP 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 con PDP):

-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 suo codice studente
- seguire **la rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
- fornire agli **allievi disabili o con PDP** la strumentazione necessaria (se prevista dal piano di studio) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Matematica 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 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. 2023-24" 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 con PDP sono dispensati. Per l'allievo disabile o con PDP 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 disabile o con PDP** la strumentazione necessaria ( se prevista dal piano di studi) 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 a tali allievi 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. 2023-24" 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 2024 ;**

**-Manuale di utilizzo del modulo web -inserimento risposte prove cartacee scuola primaria a.s. 2023.2024.**

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