



**INVALSI** Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

# **Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria a.s. 2022-23**

## **Classi seconde e quinte di scuola primaria**

---

1 Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria – *Classi seconde e quinte di scuola primaria*



## Sommario

1	Calendario inserimento risposte .....	3
2	Modulo web “Inserimento risposte” .....	4
2.1	Elenco delle classi .....	5
2.2	Elenco degli studenti .....	6
2.3	Funzioni di inserimento e modifica risposte .....	7



## 1 Calendario inserimento risposte

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

- **Classi campione:**

Grado	Prova	Inizio	Fine
V primaria	Inglese	12:00 del 03.05.2023	18:30 del 11.05.2023
II primaria	Italiano e Lettura	10:30 del 05.05.2023	18:30 del 11.05.2023
V primaria	Italiano	12:30 del 05.05.2023	18:30 del 11.05.2023
II primaria	Matematica	10:30 del 09.05.2023	18:30 del 11.05.2023
V primaria	Matematica	12:30 del 09.05.2023	18:30 del 11.05.2023

- **Classi non campione:**

Regione	Inizio	Fine
Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria e Lombardia	7:30 del 10.05.2023	18:30 del 13.05.2023
Trentino-Alto Adige, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna, Provincia Autonoma di Bolzano e Provincia Autonoma di Trento	7:30 del 15.05.2023	18:30 del 18.05.2023
Toscana, Umbria, Marche e Lazio	7:30 del 19.05.2023	18:30 del 23.05.2023
Abruzzo, Molise, Campania e Puglia	7:30 del 24.05.2023	18:30 del 27.05.2023
Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna	7:30 del 29.05.2023	18:30 del 31.05.2023



## 2 Modulo web “Inserimento risposte”

Il modulo web **“Inserimento risposte”** è disponibile nella sezione **“Rilevazioni Nazionali”** all’interno dell’area riservata (<https://invalsi-areaprove.cineca.it/?get=accesso>) dei seguenti ruoli:

- **Osservatore esterno**, per l’inserimento delle risposte degli studenti delle classi campione.
- **Incaricato inserimento risposte** assegnato dalla segreteria scolastica, per l’inserimento delle risposte degli studenti delle classi non campione.
- **Segreteria scolastica**, per l’inserimento delle risposte degli studenti delle classi non campione per cui non è stato assegnato nessun **“Incaricato inserimento risposte”**.

### Attenzione

- Per le classi non campione l’inserimento delle risposte è possibile solo se la segreteria scolastica ha comunicato, attraverso l’apposito modulo web **“Comunicazione svolgimento prove”**, che la prova prevista è stata effettuata dalla classe.
- Per le classi campione l’inserimento delle risposte è indipendente dalla comunicazione della segreteria riguardo allo svolgimento delle prove. Se l’osservatore si reca a scuola e non può svolgere la sua attività di osservazione per assenza della classe, deve compilare il modulo web “Inserimento risposte” registrando l’assenza per tutti gli studenti selezionando l’apposita voce del menu a tendina ‘NON svolge la prova standard o ASSENTE’ come descritto a pag. 8 del presente manuale.



## 2.1 Elenco delle classi

Per prima cosa, il modulo web “**Inserimento risposte**” visualizza l’elenco delle classi in ordine di sezione per ciascun plesso (Figura 1). Per la “**Segreteria scolastica**” sono visualizzate tutte le classi seconde o quinte dell’istituto mentre per l’“**Osservatore esterno**” e per l’“**Incaricato inserimento risposte**” sono visualizzate soltanto le classi/prove assegnate.

Inserimento risposte a.s. 2022-23				
Inserimento risposte - Selezione del grado				
Il primaria				
V primaria				
Plesso RMEE000002 - TEST FIT 2 - Il primaria				
A Pluriclasse	Sezione	Numero studenti	Data ultimo aggiornamento	Prova
		16	19/10/2022	ITALIANO
				ITALIANO - LETTURA
				MATEMATICA
B		15	09/03/2022	ITALIANO
				MATEMATICA
C		3	09/03/2022	ITALIANO
				MATEMATICA

Figura 1: elenco delle classi nel modulo web “Inserimento risposte” per il ruolo “**Segreteria scolastica**” – classi seconde

L’elenco riporta le seguenti informazioni:

- la sezione;
- il numero di studenti;
- la data dell’ultimo aggiornamento dei dati della classe (plesso, sezione e numero di studenti) acquisiti dai sistemi SIDI, SIAL o PopCorn;
- un pulsante per ciascuna prova prevista;
- un indicatore relativo allo stato di inserimento delle risposte della prova e ulteriori eventuali dettagli sull’assegnazione o lo stato dell’inserimento delle risposte della prova.



L'indicatore della colonna 'Stato' può assumere tre colori:

1. **rosso**: per nessuno degli studenti sono state inserite le risposte;
2. **arancione**: per alcuni studenti sono state inserite le risposte, ma non per tutti;
3. **verde**: per tutti gli studenti sono state inserite le risposte.

## 2.2 Elenco degli studenti

Cliccando sul pulsante di ciascuna prova (nell'esempio in Figura 2 "ITALIANO") si accede all'elenco di studenti della classe.

Inserimento risposte a.s. 2022-23 Prova di ITALIANO - Plesso RMEE000002 - Il primaria - SEZIONE B				
Codice SIDI	Inserimento Risposte		Stato	
99999900043	Modifica dati inseriti	Elimina inserimento	<span style="color: green;">●</span>	Ultimo aggiornamento 18/03/2023
99999900044	Modifica dati inseriti	Elimina inserimento	<span style="color: green;">●</span>	Ultimo aggiornamento 24/03/2023
99999900045	Modifica dati inseriti	Elimina inserimento	<span style="color: green;">●</span>	Ultimo aggiornamento 20/03/2023
99999900046	Inserimento risposte		<span style="color: red;">●</span>	
99999900047	Inserimento risposte		<span style="color: red;">●</span>	
99999900048	Inserimento risposte		<span style="color: red;">●</span>	

Figura 2: elenco degli studenti nel modulo web "Inserimento risposte" - prova di ITALIANO

Per ciascuno studente dell'elenco sono riportati:

- il codice SIDI (SIAL o PopCorn) necessario per la corretta identificazione dello studente;
- i pulsanti per la gestione dell'inserimento delle risposte della prova;
- lo stato di inserimento delle risposte della prova con il relativo indicatore e l'eventuale data di ultimo aggiornamento dei dati.

I pulsanti disponibili nella colonna "Inserimento Risposte" variano a seconda dello stato di inserimento delle risposte:

6 Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria – *Classi seconde e quinte di scuola primaria*

# INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

- il pulsante “**Inserimento risposte**” è visibile quando l’indicatore è rosso, cioè non risultano inserite le risposte dello studente per la prova selezionata;
- il pulsante “**Modifica dati inseriti**” è visibile quando l’indicatore è verde e consente di effettuare modifiche alle risposte già inserite per lo studente e la prova selezionata;
- il pulsante “**Elimina inserimento**”, è visibile quando l’indicatore è verde e consente di eliminare tutte le risposte già inserite per lo studente e la prova selezionata.

## 2.3 Funzioni di inserimento e modifica risposte

Cliccando sul pulsante “**Inserimento risposte**” (Figura 2) si accede alla pagina web per l’inserimento delle risposte di uno specifico studente (Figura 3).

The screenshot shows a web-based application for entering student responses. At the top, there's a header bar with the title 'Rilevazioni Nazionali - Inserimento risposte della prova di ITALIANO - Studente: [redacted]'. Below this is a section titled 'Dati di contesto dello studente' containing student details: Meccanografico istituto: RMIC000000, Meccanografico plesso: RME000001, Codice classe: 712049990206, Classe: Il primaria Sezione A SCUOLA PRIMARIA. There's also a row for 'Codice SIDI: xxxx' (with 'xxxx' redacted), 'Sesso: Femmina', and 'Stato alunno: Frequentante'. A note below states: 'I dati di contesto dello studente non sono presenti. La segreteria può inserirli attraverso l'apposito modulo.' The main area is titled 'Inserimento risposte - Prova di ITALIANO' and contains dropdown menus for 'Svolgimento della prova:' (set to 'Svolge la prova standard'), 'Domanda di prova a pagina 2:' (set to 'xxxxxxxxxxxxxx'), and 'Codice fascicolo a piè di pagina:' (set to 'xxxxxxxxxxxxxx'). A note says 'Il codice del fascicolo è valido.' Below these are two rows of dropdown menus for response categories A1\_a through C2\_d. At the bottom, a message says 'Dati non salvati.' and there's a 'Salva' button.

**Figura 3: esempio funzione “Inserimento risposte”**

La parte superiore della pagina riporta i dati anagrafici dello studente acquisiti da INVALSI dai sistemi SIDI (SIAL o PopCorn) e le informazioni di contesto se trasmesse dalla segreteria scolastica dell’istituto.

La parte inferiore della pagina mostra i menu a tendina per la selezione delle risposte fornite dallo studente.

Per gli **studenti che hanno svolto la prova standard** è necessario:

1. selezionare la voce ‘Svolge la prova standard’ nel menu a tendina ‘Svolgimento della prova’;
2. nel caso della Prova di Italiano, della Prova di Matematica e della Prova di Inglese, valorizzare i campi:



- a. ‘Domanda di prova’, selezionando la domanda di prova presente in fondo alla pagina 2 del fascicolo;
- b. ‘Codice Fascicolo’, inserendo il codice alfanumerico di 7 caratteri (ad esempio, ITA02F1, ITA02F2, MAT05F3, ENG05F4, ...) presente nel riquadro di piè di pagina 2 del fascicolo.
3. per ciascuna domanda, selezionare dal relativo menu a tendina la voce corrispondente alla risposta fornita dallo studente;
4. cliccare sul pulsante “**Salva**”.

Per gli **studenti assenti o che hanno svolto una prova diversa da quella standard**:

1. selezionare la voce ‘NON svolge la prova standard o ASSENTE’ nel menu ‘Svolgimento della prova’;
2. cliccare sul pulsante “**Salva**”.

Dopo aver salvato i dati di una prova di uno studente, cliccando su “**Modifica dati inseriti**” (Figura 2), è possibile accedere nuovamente al modulo per apportare eventuali modifiche. Per salvare le modifiche è necessario cliccare sul pulsante “**Salva**”.

#### Attenzione

- Per salvare i dati, è necessario compilare tutti i campi e cliccare sul pulsante “**Salva**”. Anche nel caso di studenti assenti o che hanno svolto una prova diversa da quella standard è necessario cliccare sul pulsante “**Salva**”.
- Non è possibile l'inserimento parziale delle risposte. Per salvare i dati è necessario che ciascun menu a tendina sia valorizzato. Eventuali menu a tendina per i quali non è stata selezionata una voce vengono evidenziati in rosso.
- Se, dopo aver selezionato una voce per ciascun menu a tendina, non si clicca sul pulsante “**Salva**” e si esce dal modulo, le voci selezionate andranno perse e sarà necessario inserirle nuovamente.