

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

*Ai docenti somministratori delle Classi II<sup>e</sup> e V<sup>e</sup>  
Scuole Primarie*

*Alle Referenti di Sede  
Scuole Primarie*

*Al Collaboratore del Dirigente scolastico  
- Ins.te Vudafieri Alessia*

*Alla Segreteria – Ufficio didattica/alunni  
I.C. di San Martino di Lupari*

*Al Sito*

**OGGETTO:** Prove Invalsi 2021. Nota sullo svolgimento delle prove.

Il dlgs 62/2017 ha introdotto nuove disposizioni in merito alla prova nazionale Invalsi, modificandola nella struttura, nelle modalità di svolgimento e nelle finalità.

La rilevazione degli apprendimenti nasce dall'esigenza di dotare il Paese di un sistema di valutazione dei risultati conseguiti dalla Scuola in linea con le esperienze più avanzate a livello internazionale. In questa prospettiva la valutazione del sistema scolastico è da intendersi come un'infrastruttura stabile e consolidata che consente di migliorare progressivamente i livelli di apprendimento nella Scuola e, di conseguenza, le opportunità di sviluppo e di crescita dell'intero Paese.

Le prove INVALSI (II e V primaria) non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma al monitoraggio dei livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico, nel suo insieme e nelle sue articolazioni.

### DATE DELLE RILEVAZIONI

- **5 maggio 2021 (mercoledì)** : Prova di Inglese (classe V<sup>^</sup>)
- **6 maggio 2021 (giovedì)** : Prova di Italiano (classi II<sup>^</sup> e V<sup>^</sup>)
- **12 maggio 2021 (mercoledì)** : Prova di Matematica (classi II<sup>^</sup> e V<sup>^</sup>)

### GLI STRUMENTI

#### II Primaria:

1. **Prova di Italiano**, costituita da una prova di comprensione di un testo narrativo con domande a scelta multipla semplice o complessa e a risposta aperta, integrata da due esercizi.
2. **Prova di Matematica**, formata da un insieme di domande aperte e a scelta multipla relative alle seguenti aree: numero, spazio e figure, dati e previsioni.

#### V Primaria:

1. **Prova di Inglese**, riguarda le competenze ricettive
  - comprensione della lettura (reading)
  - comprensione dell'ascolto (listening)

2. **Prova di Italiano**, costituita da due parti (prima parte: comprensione della lettura, testi narrativi ed espositivi; seconda parte: grammatica), con domande a scelta multipla e a risposta aperta univoca o articolata.
3. **Prova di Matematica**, formata da un insieme di domande a scelta multipla e a risposta aperta univoca o articolata relative alle seguenti aree: a) numero, b) spazio e figure, c) relazioni e funzioni, d) dati e previsioni.

#### PRINCIPALI MODIFICHE INTRODOTTE IN SEGUITO ALL'EMERGENZA SANITARIA

1. Il **DOCENTE SOMMINISTRATORE** può essere un docente di classe, preferibilmente non della materia.
2. Al termine di ciascuna prova i fascicoli compilati dagli allievi sono lasciati in **QUARANTENA PER 24 ORE** in un locale chiuso a chiave.
3. Se a causa della situazione pandemica una classe è posta in quarantena nella giornata di svolgimento di una prova, quella classe non svolge la prova per quella materia. È comunque possibile, a discrezione della scuola, sostenere la predetta prova nella giornata di recupero prevista da calendario ANCHE SE LA STESSA NON SARA' INVIATA ALL'INVALSI ma rimarrà all'Istituto.

#### CONSEGNA DELLE PROVE

SCUOLA PRIMARIA	SEDE	ORARIO	REFERENTE
"N. Sauro" - Campagnalta	Sala "Sparacino" Plesso "Duca d'Aosta"	7.40 - 7.45(*)	Dirigente scolastico e/o Vudafieri Alessia
"Duca d'Aosta"			
"C. Battisti" - Campretto			
"A. Diaz" - Borghetto			

#### CONSEGNA DELLA CHIAVETTA USB con SOUND FILE prova di inglese

SCUOLA PRIMARIA	SEDE	ORARIO	REFERENTE
"N. Sauro" - Campagnalta	Segreteria – Sede centrale	7.40 - 7.45 (*)	Personale della Segreteria
"Duca d'Aosta"			
"C. Battisti" - Campretto			
"A. Diaz" - Borghetto			

#### CONSEGNA DELLA CHIAVETTA USB con SOUND FILE per alunni DSA prova di italiano e matematica per le classi quinte

Le chiavette USB saranno recapitate direttamente ai plessi entro le ore 10.00 dal Dirigente o Suo delegato.

(\*) Ai docenti somministratori saranno consegnati.

- i fascicoli della classe (**In alcuni limitati casi la copertina dei fascicoli riporta erroneamente A.S. 2019-20. Si precisa che il contenuto dei fascicoli è corretto e che si tratta di un mero errore materiale da ignorare**);
- l'elenco studenti per la somministrazione nel quale è riportata la corrispondenza del nome e cognome dell'alunno con il suo codice SIDI;
- le etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo.

Al termine della consegna delle prove i somministratori procederanno all'etichettatura dei fascicoli della loro classe, **avendo cura di assegnare sempre il FASCICOLO 5 agli alunni DSA.**

**È OPPORTUNO CHE LA PRESENTE OPERAZIONE SIA ESEGUITA USANDO GUANTI DI PROTEZIONE CHE SARANNO MESSI A DISPOSIZIONE.**

**TEMPI DI SOMMINISTRAZIONE**

Le prove di inglese (classi quinte), italiano e matematica classi seconde avranno inizio **indicativamente** alle **ore 8.30** dopo che gli alunni avranno preso posto e avranno ricevuto in modo corretto i materiali appositamente predisposti.

Le **Classi quinte** inizieranno le prove di italiano e matematica **indicativamente alle ore 10.00** dopo che gli alunni avranno preso posto e avranno ricevuto in modo corretto i materiali appositamente predisposti.

**Il tempo si conteggia dal momento in cui, esaurita la fase delle istruzioni, si dice agli alunni di cominciare.**

		DURATA MASSIMA EFFETTIVA (SENZA LE PAUSE E IL TEMPO PER LE CONSEGNE PRELIMINARI)
II PRIMARIA	Prova di Italiano	45 minuti
	Prova di Matematica	45 minuti
	<b>n.b. agli alunni disabili certificati che effettuano la prova deve essere assegnato un tempo aggiuntivo di 15 minuti e il fascicolo n. 5.</b>	

V PRIMARIA	Prova di Inglese	
	• reading	30 minuti
	• PAUSA	15 minuti
	• listening	30 minuti
	Prova di Italiano + <b>domande background</b>	75 minuti + <b>20 minuti = 95 min</b>
	Prova di Matematica + <b>domande di background</b>	75 minuti+ <b>20 minuti = 95 min</b>
<p><b>n.b.</b> La <b>prova di ascolto (listening)</b> avviene collettivamente mediante la riproduzione per tutta la classe del file audio standard (unico) in formato .mp3 (sound file).  <b>Agli alunni disabili o DSA deve essere assegnato un tempo aggiuntivo di 15 minuti e il fascicolo n. 5.</b>  <b>Gli allievi disabili o DSA sono dispensati dalla compilazione della parte relativa alle domande di background.</b></p>		

**LA SOMMINISTRAZIONE**

**CLASSE II^  
PROVE DI ITALIANO E DI MATEMATICA**

Il **docente somministratore** (*preferibilmente di una materia differente*) distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo d’Italiano o di Matematica avendo cura:

- di **seguire l’elenco studenti** e che a ogni alunno **sia assegnato il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice SIDI**;
- di seguire **la rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo;
- che agli **allievi disabili o DSA** sia consegnato il **FASCICOLO 5** e siano assegnati **tempi aggiuntivi**;
- di scrivere alla lavagna **l’ora di inizio e di fine**;
- di ritirare i fascicoli terminata la prova e di consegnarli al Coordinatore di Sede che li conserverà in un armadio chiuso a chiave. **IL MATERIALE E’ POSTO IN QUARANTENA PER 24 ORE.**

## CLASSE V<sup>^</sup>

### PROVA DI INGLESE

Il *docente somministratore* (*preferibilmente di una materia differente*) distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo avendo cura:

- di seguire l'elenco studenti e che a ogni allievo sia assegnato il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice SIDI;
- di seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo e che gli allievi disabili o DSA sia consegnato il FASCICOLO 5 e siano assegnati tempi aggiuntivi (15 MINUTI).

I<sup>^</sup> prova: **READING (30 minuti)**

Il *docente somministratore*

- dà inizio allo svolgimento della prova di lettura (READING);
- al termine della prova, invita gli studenti a lasciare sul banco il fascicolo alla pagina di inizio della prova di ascolto (listening) che riporta la seguente frase **“ORA FAI UNA BREVE PAUSA E RIPRENDI QUANDO TI SARA' DETTO DI FARLO“**;
- invita gli studenti a fare la pausa (15 minuti).

II<sup>^</sup> prova: **LISTENING (30 minuti)**

Il *docente somministratore*

- dà inizio della prova di ascolto (listening): gli studenti riprendono la prova utilizzando lo stesso fascicolo ricevuto per la prova di lettura (reading);
- ricorda a ciascun allievo che:
  - ogni compito (task) di ascolto è ripetuto due volte;
  - terminato il tempo previsto per il primo task, il sound file passa automaticamente al secondo task e poi al terzo e poi al quarto;
  - dopo il secondo ascolto ciascun task non può più essere ascoltato un'altra volta;
  - il sound file fornisce anche le istruzioni delle modalità di risposta per ciascun task;
- terminata la prova di ascolto (listening), ritira il fascicolo di ciascun studente, avendo cura che tutti gli allievi restituiscano il loro fascicolo.
- Consegna al Coordinatore di Plesso i fascicoli che saranno conservati in un armadio chiuso a chiave.  
**IL MATERIALE E' POSTO IN QUARANTENA PER 24 ORE**

### PROVA DI ITALIANO E DI MATEMATICA

Il *docente somministratore* (*preferibilmente di una materia differente*) distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo d'Italiano o di Matematica avendo cura:

- di seguire l'elenco studenti e che a ogni allievo sia assegnato il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice SIDI;
- di seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo;
- che agli allievi disabili o DSA sia consegnato il FASCICOLO 5 e siano assegnati tempi aggiuntivi (15 MINUTI);
- ritirare i fascicoli d'Italiano o di Matematica della classe terminata la prova e di consegnarli al Coordinatore di Plesso perché li custodisca in un armadio chiuso a chiave.  
**IL MATERIALE E' POSTO IN QUARANTENA PER 24 ORE.**

### REGOLE GENERALI PER LA CONDUZIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE

Il docente somministratore:

- NON risponde alle eventuali richieste di aiuto degli alunni sulle domande delle prove cognitive (Inglese, Italiano e Matematica).

- NON dà alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente al contenuto di alcuna delle domande della Prova. LA MIGLIORE RISPOSTA da dare a qualunque richiesta di aiuto è: *“Mi dispiace ma non posso rispondere a nessuna domanda. Se ti può essere utile, rileggi le istruzioni e scegli la risposta che ti sembra migliore”*.
- si assicura che **TUTTI GLI ALUNNI CAPISCANO LE ISTRUZIONI E SAPPIANO COME FARE PER RISPONDERE ALLE DOMANDE**. Su questi aspetti di natura essenzialmente procedurale il somministratore è autorizzato a rispondere a eventuali domande prima dell’inizio di ogni prova.
- prima dell’inizio delle prove si assicura che gli allievi siano disposti nei banchi in modo che non possano comunicare tra di loro durante lo svolgimento delle prove stesse.
- mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, **gira costantemente tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande**. Durante tutte le somministrazioni esercita una costante vigilanza attiva per assicurarsi che gli allievi svolgano il loro lavoro in totale autonomia. È sua responsabilità adottare tutte le misure idonee affinché la prova si svolga in un clima sereno e ordinato nella piena garanzia che gli allievi non comunichino tra di loro.
- permette agli allievi che chiedono di uscire dal locale della somministrazione al di fuori della/e pausa/e prevista/e solo in situazioni di emergenza (ad esempio, nel caso si sentano male). Se, per tale ragione, un alunno non riesce a completare la compilazione dei fascicoli delle prove, si fa consegnare lo strumento e riporta sulla copertina il motivo per cui lo studente ha interrotto la compilazione. Se un alunno, che ha abbandonato il locale in precedenza, poi rientra, può continuare a rispondere alle domande delle prove o del questionario per il tempo rimanente della sessione di somministrazione. Nessun alunno deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé le prove INVALSI.
- ammette alla prova l’alunno che arriva in ritardo, ma prima che sia iniziata la sessione di somministrazione. Non può, invece, ammettere alla somministrazione gli allievi che arrivano dopo che questa è cominciata (cioè dopo che il somministratore ha iniziato a leggere le istruzioni sul fascicolo della prova).
- dà un’occhiata al fascicolo consegnato dall’alunno prima della scadenza per vedere se lo ha completato e, in caso contrario, glielo restituisce raccomandando di provare a rispondere a tutte le domande.
- non consente l’uso di gomme, matite e penne cancellabili;
- **comunica che durante le prove di Matematica eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso; non è consentito l’uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia.**

#### ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

Si ricorda che in merito alla **partecipazione degli alunni disabili alle prove**, le stesse non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma al monitoraggio dei livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico, nel suo insieme e nelle sue articolazioni.

#### LA REGISTRAZIONE DELLE RISPOSTE: COMPILAZIONE DEL MODULO WEB - INSERIMENTO, ACQUISIZIONE E TRASMISSIONE DELLE RISPOSTE DEGLI ALLIEVI

In base alle disposizioni sanitarie vigenti e al protocollo di sicurezza sanitaria della scuola, la correzione delle prove e l’inserimento delle risposte degli allievi nel **MODULO WEB** avvengono a partire dal giorno successivo, **TRASCORSE 24 ORE** dal completamento della prova. Gli incaricati dell’inserimento delle risposte, con l’aiuto degli insegnanti di classe competenti “per ambito” o per disciplina, 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). Per le domande a risposta aperta 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 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.

**Prima dell’inizio della correzione la segreteria attribuisce la funzione di registrazione delle risposte sull’apposito modulo web ai docenti individuati dal Dirigente Scolastico che riceveranno sulla propria mail istituzionale le credenziali per accedere alla piattaforma di correzione.**

**I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.**

Il Dirigente Scolastico

*Dott. Giorgio Michelazzo*

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa