


ISTITUTO COMPRESIVO STATALE SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via Quasimodo -c. a. p.: 87023 DIAMANTE (CS) Tel./Fax 0985 876878

Cod. Scuola: CSIC836001 - C.F.: 92011850788 - Cod. I.P.A.: UFJDL7

 p. e. o.: csic836001@istruzione.it – p. e. c.: csic836001@pec.istruzione.it

 Sito web: www.icdiamante.edu.it

 Ai docenti somministratori
 classi **secondo** e **quinte**
 Scuola primaria

 Al **Referente** INVALSI

Al DSGA

OGGETTO: Somministrazione Prove INVALSI Italiano (classi II e V), Matematica (classi II e V) e Inglese (classi V) Scuola Primaria - classi NON campione - a. s. 2021/2022.

In attuazione del D.lgs. 62/2017, le prove INVALSI d'Italiano, Matematica per le classi II e V e d'Inglese per le classi V della Scuola Primaria si svolgeranno secondo le seguenti modalità e durata:

CLASSE SECONDA

PROVA	DURATA MASSIMA EFFETTIVA (SENZA LE PAUSE E PER LE CONSEGNE PRELIMINARI)
Prova di Italiano	45 minuti
Prova di Matematica	45 minuti

CLASSE QUINTA

PROVA	DURATA MASSIMA EFFETTIVA (SENZA LE PAUSE E PER LE CONSEGNE PRELIMINARI)
Prova di Italiano	75 minuti + 10 minuti per le domande di background
Prova di Matematica	75 minuti + 10 minuti per le domande di background
Prova di Inglese (sezione lettura – reading)	30 minuti
Prova di Inglese (sezione ascolto – listening)	30 minuti

 Si raccomanda ai docenti somministratori di creare le condizioni affinché gli alunni possano svolgere le prove autonomamente: gli **insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni**. Si specifica inoltre:

- la prova di ascolto (listening) avviene mediante ascolto collettivo di classe mediante la riproduzione del file audio standard (unico) in formato.mp3, cosiddetto sound file, che sarà reso disponibile nell'area riservata alla Segreteria la mattina del 5 maggio; il personale di segreteria provvederà a scaricarlo, a farne tante copie quante sono le classi V e consegnarle su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) o inviate via e-mail a ciascun Docente somministratore;
- per gli allievi DSA è previsto l'utilizzo di strumenti compensativi, in base a quanto deliberato nei Consigli di interclasse;

- la somministrazione avverrà in tre giornate distinte, una per ciascun ambito disciplinare;
- il docente responsabile della somministrazione si atterrà scrupolosamente alle modalità di svolgimento della prova definite dal Protocollo di somministrazione e dal Manuale del somministratore;
- per gli alunni assenti non è previsto alcun recupero;
- per lo svolgimento delle prove saranno individuati:
 - a) i **docenti somministratori**, responsabili della corretta somministrazione delle prove, secondo le indicazioni contenute nel Manuale del Somministratore e nel Protocollo di somministrazione
 - b) i **docenti incaricati alla correzione e registrazione delle risposte** sul modulo web, che si atterranno alle indicazioni contenute nel Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria.

ADEMPIMENTI DEL REFERENTE INVALSI

Il docente con incarico di **Referente** INVALSI ha il compito di:

- effettuare un controllo del materiale INVALSI
- effettuare un controllo del materiale contenuto delle cartelline INVALSI, una per ciascuna classe, da consegnare ai docenti somministratori
- presenziare la riunione preliminare
- coordinare lo svolgimento delle Prove INVALSI
- fornire supporto ai docenti e al personale di segreteria.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI SOMMINISTRATORI

I docenti somministratori sono tenuti a:

- partecipare alla riunione preliminare nella giornata di somministrazione alle ore 7,40 e ritirare il materiale necessario (cartellina e file mp3)
- prendere conoscenza in modo approfondito delle procedure descritte nel manuale del somministratore prima della data prevista per la somministrazione
- prendere conoscenza in modo approfondito del protocollo di somministrazione prima della data prevista per la somministrazione
- procedere alla etichettatura dei fascicoli secondo quanto indicato nel manuale del somministratore; è opportuno che la presente operazione sia eseguita usando guanti di protezione
- procedere alla somministrazione dei fascicoli;
- assicurarsi che ciascun allievo riceva in modo corretto i materiali appositamente predisposti;
- somministrare le prove nel modo indicato nel manuale del somministratore;
- assicurarsi che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti;
- presenziare fino al termine del percorso della prova degli alunni che fruiscono di tempi aggiuntivi;
- alla fine della somministrazione, raccogliere tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati) e custodirli con cura;
- vigilare e coordinare nel rispetto delle modalità correlate alla somministrazione delle prove secondo le indicazioni operative del Protocollo di somministrazione/Manuale del Somministratore e Protocollo misure anti-Covid;
- sistemare la documentazione in maniera ordinata all'interno della cartellina;
- consegnare la cartellina completa di tutta la documentazione al dirigente scolastico o a un suo delegato.

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Patrizia Barbarello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993