



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE - REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

**Istituto Comprensivo “Colozza/Bonfiglio”**

Via Imera, 32- 90138 Palermo - Tel. 091-582068 Fax 091-334232

C. M. PAIC85100P - C.F. 80014460820

sito web [www.iccolozzabonfiglio.it](http://www.iccolozzabonfiglio.it)

E-Mail [paic85100p@istruzione.it](mailto:paic85100p@istruzione.it) [paic85100p@pec.istruzione.it](mailto:paic85100p@pec.istruzione.it)



Circolare n.232

I.C.S. - "G.A. COLOZZA-BONFIGLIO"-PALERMO  
Prot. 0005857 del 27/04/2021  
07 (Uscita)

Ai docenti di tutte le classi SECONDE e QUINTE  
SCUOLA PRIMARIA

Ai Docenti somministratori (elenco  
allegato)

Alla Docente Referente delle Prove Invalsi

Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico

Al DSGA

Al personale ATA

LORO PLESSI

All'Albo e sul sito web dell'Istituto

**Oggetto: Prove INVALSI a.s. 2020/2021 - date di somministrazione – indicazioni organizzative**

Con la presente, si comunica che **il 5, 6 e 12 maggio 2021**, tutti gli alunni delle classi seconde e delle classi quinte della scuola PRIMARIA saranno impegnati ad affrontare le prove previste dal Servizio Nazionale di Valutazione (prove Invalsi).

**Di seguito si forniscono alcune informazioni organizzative e procedurali:**

**A) SCELTA E PREPARAZIONE DEI LOCALI**

Gli alunni svolgeranno le prove nelle loro classi, dove il personale ausiliario avrà provveduto, il giorno precedente, a disporre i banchi separati l'uno dall'altro e a distanziarli debitamente tra loro per garantire che gli alunni lavorino individualmente.

**B) COMPITI DEL PERSONALE DI SEGRETERIA**

Il personale di segreteria provvede a predisporre il materiale necessario allo svolgimento della somministrazione ed in particolare:

- controlla il materiale;
- coadiuva il somministratore nell'etichettatura del materiale il giorno previsto per la somministrazione;
- fotocopia le schede-risposta al termine delle operazioni di correzione;
- conserva in computer adeguatamente protetti una copia delle maschere elettroniche di ogni classe non campione;

**C) CONTROLLO DEI MATERIALI**

Al controllo dei materiali inviati dall'INVALSI provvederà il personale di segreteria, unitamente al Docente Vicario, secondo le modalità seguenti:

- verificare, prima di procedere all'apertura dei pacchi, che il loro numero corrisponda a quello previsto;
- aprire i pacchi e verificare che all'interno si trovino tanti plichi quante sono le classi della scuola;
- controllare che all'interno delle cartelline trasparenti formato A4 (una per ogni classe) contenute nei pacchi vi siano tre serie di etichette con i codici identificativi degli studenti;
- indicare negli appositi spazi del modulo WEB il numero di fascicoli o di etichette mancanti, in modo che l'INVALSI possa effettuarne la spedizione, nel caso i materiali siano in quantità insufficiente rispetto al numero di alunni di una o più classi.

Terminati i controlli tutto il materiale sarà conservato a cura del Dirigente in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza fino al giorno della somministrazione.

## D) ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DI SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE

**(I GIORNATA): mercoledì 5 maggio 2021 - prova di inglese**

**Ore 7.45**

**L'ufficio amministrativo avrà cura di:**

- Scaricare il file audio standard (unico) in formato .mp3, cosiddetto sound file, per la sezione di ascolto (listening);
- Scaricare (se richiesto) il file audio (unico) in formato .mp3 per la sezione di lettura (reading) riservata agli allievi disabili o DSA
- Scaricare (se richiesto) il file audio (unico) in formato .mp3 – terzo ascolto -, cosiddetto sound file, per la sezione di ascolto (listening) riservato agli allievi disabili o DSA;
- Fare tante copie dei sound file predetti quante sono le classi quinte e per gli eventuali allievi disabili e DSA e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. **chiavetta USB**) a ciascun docente somministratore.

**Ore 8.00**

- rimozione dei sigilli delle prove d'Inglese (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) presso la sede centrale Colozza di via Imera n.32 alla presenza del Docente Vicario, di tutti i docenti somministratori e del personale di Segreteria-Area didattica;
- consegna al docente somministratore di ciascuna classe: **a)** dei fascicoli della classe; **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 codice SIDI dell'allievo stesso; **c)** delle etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo;
- **etichettatura** da parte del docente somministratore dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, **avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi che svolgono la prova**

**con l'ausilio del file .mp3.**

**Ore 9.00 – 11.15 svolgimento della prova di Inglese della classe V primaria:**

ore **9.00** inizio della prova di lettura (reading):

- il docente somministratore distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo avendo cura:
  - a) di seguire l'elenco studenti e che a ogni allievo sia assegnato il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice SIDI;
  - b) di seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo;
  - c) che gli allievi disabili o DSA abbiano la strumentazione necessaria (se prevista) per l'ascolto individuale in audiocuffia della prova di lettura (reading) mediante l'ausilio del file mp3 (**verificare con cura che questa tipologia di allievi abbia ricevuto il fascicolo 5**).

- **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 di inizio della prova di ascolto (listening) ;
- il docente somministratore invita gli studenti a fare la pausa e si assicura che gli studenti non si avvicinino al loro fascicolo o quelli di altri allievi

ore **10.00 – 10.15** Pausa

ore **10.15** inizio della prova di ascolto (listening):

- gli studenti riprendono la prova utilizzando lo stesso fascicolo ricevuto per la prova di lettura (reading);
- il docente somministratore ottiene il silenzio della classe e 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; **b)** terminato il tempo previsto per il primo task il sound file passa automaticamente al secondo task e poi al terzo e poi al quarto; **c)** dopo il secondo ascolto ciascun task non può più essere ascoltato un'altra volta; **d)** il sound file fornisce anche le **istruzioni delle 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 ciascun studente, avendo cura che tutti gli allievi restituiscano il loro fascicolo.

**Ore 11.15 termine della prova**

**N.B. L'ascolto -** La prova di ascolto (listening) avviene secondo la modalità: ascolto collettivo di classe mediante la riproduzione per tutta la classe del sound file .

**(II GIORNATA): giovedì 6 maggio 2021 - PROVA DI ITALIANO**

**Ore 7.45**

- Verifica dell'integrità del materiale presso la sede centrale Colozza di via imera n.32 alla presenza del Docente Vicario, di tutti i docenti somministratori e del personale di Segreteria - Area didattica;
- (se richiesto) scaricare il file audio in formato .mp3 per l'ascolto in audiocuffia della lettura della prova d'Italiano riservato agli allievi disabili o DSA;
- fare tante copie del predetto file audio per gli eventuali allievi interessati e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun docente somministratore;
- apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro (reggette termosaldate e cellophane protettivo);
- etichettatura dei fascicoli della prova preliminare di lettura (classe II) e della prova di italiano (classe II e classe V);
- consegna dell'Elenco studenti predisposto dalla segreteria con i codici SIDI;
- dell'apertura dei fascicoli, va redatto apposito verbale.

**I somministratori di plesso ritirano tutto il materiale e si trasferiscono nei plessi sede della somministrazione.**

**Ore 9.00 – 10.00 svolgimento delle prove della classe II primaria:**

- Prova preliminare di lettura (prova a cronometro della durata di 2 minuti effettivi);
- Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **45 minuti**);
- Eventuale tempo aggiuntivo (DSA): **15 minuti**;
- Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO dell'alunno riportato nell'elenco studenti.

- Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.
- Gli alunni devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno. Gli insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni.

#### **ore 10.00 termine della prova**

Il tempo destinato alla prova d'Italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

#### **Ore 09.00 – 11.00 svolgimento della prova della classe V primaria:**

- Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **75 minuti**);
- Eventuale tempo aggiuntivo (DSA): **15 minuti**.

Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che IL **CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO** dell'alunno riportato nell'elenco studenti.

Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia. Gli alunni devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno. Gli insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni.

AL TERMINE DELLE PROVE TUTTO IL MATERIALE DELLE CLASSI DEVE ESSERE RICONSEGATO AL DSGA e CUSTODITO IN LUOGO SICURO A CURA DELLO STESSO.

#### **ore 11.00 termine della prova**

Il tempo destinato alla prova d'Italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

### **(III GIORNATA): mercoledì 12 maggio 2021 - prova di matematica e questionario**

#### **Ore 7.45**

- Verifica dell'integrità del materiale presso la sede centrale Colozza di via Imera 32 alla presenza del Docente Vicario, di tutti i docenti somministratori e del personale di Segreteria-Area didattica;
- (se richiesto) scaricare il file audio in formato .mp3 per l'ascolto in audiocuffia della lettura della prova di matematica riservato agli allievi disabili o DSA;
- apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro (reggette termosaldate e cellophane protettivo)
- etichettatura dei fascicoli della prova di matematica (classe II e V) e del questionario (classe V);
- consegna dell'Elenco studenti predisposto dalla segreteria con i codici SIDI;
- Dell'apertura dei fascicoli, va redatto apposito verbale. I responsabili di plesso ritirano tutto il materiale e si trasferiscono nei plessi sede della somministrazione.

#### **Ore 9.00 – 10.00 svolgimento delle prove della classe II primaria:**

- Prova di matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 45 minuti). Materiale consentito: righello, squadra, compasso, goniometro.
- Eventuale tempo aggiuntivo (DSA): 15 minuti.
- Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che IL **CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO** dell'alunno

riportato nell'elenco studenti.

- Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.

Gli alunni devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno. Gli insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni.

#### **ore 10.00 termine della prova**

Il tempo destinato alla prova di matematica è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

#### **Ore 09.00 – 11.00 svolgimento della prova della classe V primaria:**

- Prova di matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 75 minuti);

**Materiale consentito:** righello, squadra, compasso, goniometro.

- Eventuale tempo aggiuntivo (DSA): **15 minuti**;
- Questionario studente (durata effettiva – dopo aver letto le istruzioni – 30 minuti). Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO dell'alunno riportato nell'elenco studenti.
- Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.
- Gli alunni devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno. Gli insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni. AL TERMINE DELLE PROVE TUTTO IL MATERIALE DELLE CLASSI DEVE ESSERE RICONSEGNA TO AL DSGA e CUSTODITO IN LUOGO SICURO A CURA DELLO STESSO.

#### **ore 11.00 termine della prova**

Il tempo destinato alla prova di matematica è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

##### **E) SOMMINISTRATORI**

Per una buona riuscita della rilevazione e per favorire una raccolta dati attendibile, l'INVALSI ha fornito delle indicazioni per i docenti somministratori contenute nel manuale allegato. Invito tutti i docenti individuati come somministratori (elenco allegato alla presente) a leggere attentamente tali indicazioni con un congruo numero di giorni di anticipo rispetto alla data di effettuazione delle prove.

##### **F) REGISTRAZIONE DELLE RISPOSTE**

Con successiva comunicazione verranno fornite istruzioni sui tempi e le modalità per l'inserimento delle risposte nelle maschere elettroniche predisposte dall'INVALSI.

Si confida in una fattiva collaborazione.

**ALLEGATI:**

- Elenco dei docenti somministratori.
- Protocollo di somministrazione PROVE INVALSI 2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valeria Catalano

Documento firmato in digitale