



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Karol Wojtyła"
PALESTRINA**

Scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Piazza Ungheria 4 – 00036 Palestrina (Roma)
Tel. 06-95307077- fax 06- 95307233
C.F.: 93021350587 - COD. MECC.: RMIC8DS002- e-mail : rmic8ds002@istruzione.it
posta certificata rmic8ds002@pec.istruzione.it
www.ickarolwojtylapalestrina.gov.it



PALESTRINA, 24 APRILE 2018

CIRC N° 133

Ai docenti sotto elencati e al DSGA
Al Referente INVALSI Marini
Al supporto Assistenza tecnica-infomatica Stefano Bonanni
Alla Referente Rete informatica alunni Simona Moroncelli
All'Albo

**OGGETTO: PROVE INVALSI SCUOLA PRIMARIA
NOMINA INCARICO PER SOMMINISTRAZIONE ED REGISTRAZIONE DATI
INGLESE-ITALIANO-MATEMATICA**

Vi comunico le indicazioni per la miglior riuscita delle prove in oggetto, a seguito della riunione di condivisione delle problematiche organizzative di lunedì 23 aprile 2018.

Tali indicazioni riguardano tutte e tre le discipline oggetto della prova.

Nelle indicazioni stesse è contenuto il foglio per le firme di accettazione dell'incarico.

Resto a vostra disposizione per qualunque chiarimento.

INGLESE 3 MAGGIO 2018 (GIOVEDÌ):

In base alla normativa vigente, vi nomino insegnanti somministratori e responsabili dell'inserimento dati delle prove INVALSI a.s.2017-2018.

Vi invito a prendere visione dei documenti pubblicati sul sito dell'Invalsi, al seguente indirizzo:

https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo_primaria

| CLASSE | INSEGNANTE SOMMINISTRATORE/INSERIMENTO DATI <u>INGLESE 3 MAGGIO</u> - Dalle ore 9,00 alle ore 11,15 | Docente Collaboratore |
|---------------|--|------------------------------|
| V A | Palazzo | Moroncelli |
| V B | Ascenzi L. | Fazioli |
| V C | Quatrini A. | Di Berti |
| V M | Mosetti | Caccianini |
| V N | Maniglia | Marini |

| CLASSE | INSEGNANTE SOMMINISTRATORE/INSERIMENTO DATI | FORMA PER ACCETTAZIONE INCARICO |
|---------------|--|--|
| V A | Palazzo | |
| V B | Ascenzi L. | |
| V C | Quatrini A. | |
| V M | Mosetti | |
| V N | Maniglia | |

Il giorno **3 maggio** voi insegnanti somministratori e docenti collaboratori nelle **classi quinte** sarete presenti negli uffici della presidenza alle **ore 8.00**, non più tardi, in quanto il materiale va dissigillato alla vostra presenza, predisposto al fine della somministrazione e di tali operazioni va infine redatto il verbale.

Qualora fosse necessario apportare eventuali modifiche organizzative, queste dovranno essere condivise con me e la referente Marini.

Voi docenti somministratori provvederete infine a registrare sulle maschere elettroniche le risposte degli alunni; la data ve la comunicherò in seguito, in quanto ancora l'INVALSI non si è espresso sul termine temporale ultimo, utile per l'inserimento.

Le eventuali ore effettuate in aggiunta a quelle di servizio, verranno incentivate con il FIS, pertanto vi prego di firmare l'apposito foglio firme che sarà predisposto dalla referente Marini e o dalle Vicepresidi.

ITALIANO - 9 MAGGIO 2018 - (MERCOLEDÌ):

In base alla normativa vigente, vi nomino insegnanti somministratori e responsabili dell'inserimento dati delle prove INVALSI a.s.2017-2018.

Vi invito a prendere visione dei documenti pubblicati sul sito dell'Invalsi, al seguente indirizzo: https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo_primaria

| ITALIANO – mercoledì, 9 MAGGIO: DALLE ORE 9,00 ALLE ORE 10,00 (totale 1^h) | | |
|---|--|--------------------------------------|
| CLASSE | INSEGNANTE SOMMINISTRATORE/INSERIMENTO DATI | Firma per accettazione nomina |
| II A | Nardi M. | |
| II B | Ascenzi F. | |
| II C | Marocchini | |
| II M | Fazioli | |
| II N | Guerrini | |

| ITALIANO – mercoledì, 9 MAGGIO DALLE ORE 9,00 ALLE ORE 10,50 (totale 1^h e 50^m) | | |
|---|--|--------------------------------------|
| CLASSE | INSEGNANTE SOMMINISTRATORE/INSERIMENTO DATI | Firma per accettazione nomina |
| V A | Ceccobelli | |
| V B | Mazzenga | |
| V C | Ciprari | |
| V M | Lena | |
| V N | Bonito | |

Il giorno **3 maggio** voi insegnanti somministratori e docenti collaboratori nelle **classi seconde e quinte** sarete presenti negli uffici della presidenza alle **ore 8.00**, non più tardi, in quanto il materiale va dissigillato alla vostra presenza, predisposto al fine della somministrazione e di tali operazioni va infine redatto il verbale.

Qualora fosse necessario apportare eventuali modifiche organizzative, queste dovranno essere condivise con me e la referente Marini.

Voi docenti somministratori provvederete infine a registrare sulle maschere elettroniche le risposte degli alunni; la data ve la comunicherò in seguito, in quanto ancora l'INVALSI non si è espresso sul termine temporale ultimo, utile per l'inserimento.

Le eventuali ore effettuate in aggiunta a quelle di servizio, verranno incentivate con il FIS, pertanto vi prego di firmare l'apposito foglio firme che sarà predisposto dalla referente Marini e o dalle Vicepresidi.

MATEMATICA –11 MAGGIO 2018 VENERDÌ

In base alla normativa vigente, vi nomino insegnanti somministratori delle prove INVALSI a.s.2017-2018. Vi invito a prendere visione dei documenti pubblicati sul sito dell'Invalsi, al seguente indirizzo:

https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo_primaria

| MATEMATICA – Venerdì, 11 MAGGIO: DALLE ORE 9,00 ALLE 10,00 (totale 1^h) | | |
|--|--|--------------------------------------|
| CLASSE | INSEGNANTE SOMMINISTRATORE/INSERIMENTO DATI | Firma per accettazione nomina |
| II A | Di Berti | |
| II B | Caccianini | |
| II C | Mosetti | |
| II M | Moroncelli | |
| II N | Iacutti | |

| MATEMATICA – Venerdì, 11 MAGGIO DALLE ORE 9,00 ALLE ORE 10,50 (totale 1^h e 50^m) | | |
|--|--|--------------------------------------|
| CLASSE | INSEGNANTE SOMMINISTRATORE/INSERIMENTO DATI | Firma per accettazione nomina |
| V A | Morese | |
| V B | Marini | |
| V C | Latini | |
| V M | Mastropietro | |
| V N | Bonito | |

Il giorno 11 **maggio** voi insegnanti somministratori e docenti collaboratori nelle **classi seconde e quinte** sarete presenti negli uffici della presidenza alle **ore 8.00**, non più tardi, in quanto il materiale va dissigillato alla vostra presenza, predisposto al fine della somministrazione e di tali operazioni va infine redatto il verbale.

Qualora fosse necessario apportare eventuali modifiche organizzative, queste dovranno essere condivise con me e la referente Marini.

Voi docenti somministratori provvederete infine a registrare sulle maschere elettroniche le risposte degli alunni; la data ve la comunicherò in seguito, in quanto ancora l'INVALSI non si è espresso sul termine temporale ultimo, utile per l'inserimento.

Le eventuali ore effettuate in aggiunta a quelle di servizio, verranno incentivate con il FIS, pertanto vi prego di firmare l'apposito foglio firme che sarà predisposto dalla referente Marini e o dalle Vicepresidi.

ALUNNI CHE ESPRIMONO BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI : 3/9/11 MAGGIO 2018.

NOMINA INCARICO

Vi ricordo che tutti gli alunni DSA e ADA (se svolgono le prove standard):

- hanno diritto a 15 minuti di tempo aggiuntivo
- sono dispensati dalla compilazione della parte relativa alle domande di background che si trovano al termine della prova di italiano e di matematica

Gli alunni di V svolgeranno le 3 prove (inglese, it. e mat.) nell'aula di informatica.

Gli alunni di II svolgeranno le 2 prove (it. e mat) nell'aula dei docenti (ex Peter Pan).

Consegnate a questa tipologia di alunni il fascicolo n° 5, per facilitarne la compilazione ed il controllo da parte dei docenti, poiché riuniti in un unico ambiente.

Seguono indicazioni logistiche, in base alla condivisione effettuata nella riunione di Lunedì 23 aprile 2018:

| CLASSE | ALUNNI | INSEGNANTE SOMMINISTRATORE ALUNNI BES | Firma per accettazione nomina |
|---------------|--|--|--|
| II A | 1 ADA (prova standard) e 1 DSA | Toppetta Crescenzi Basile | |
| II B | 1 DSA | | |
| II C | | | |
| II M | 1 ADA (svolge prove differenziata) e 1 DSA | | |
| II N | | | |

| CLASSE | ALUNNI | INSEGNANTE SOMMINISTRATORE ALUNNI BES | Firma per accettazione nomina |
|---------------|---------------|--|--|
| V A | 1 DSA | Bocchieri Mancino | |
| V B | 1 ADA e 1 DSA | | |
| V C | | | |
| V M | 2 DSA | | |
| V N | 3 DSA | | |

Vi allego come supporto organizzativo il VADEMECUM PER IL SOMMINISTRATORE, sintetizzato egregiamente dalla referente Marini.

Buon lavoro!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA MANUELA SCANDURRA
FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA
AI SENSI DELL'ART 3.C.2 DEL D.LGS 39/1993

VADEMECUM PER IL SOMMINISTRATORE
DELLE PROVE INVALSI 2017/2018

| STRUMENTI | DURATA MASSIMA EFFETTIVA (senza il tempo per le consegne preliminari) |
|---|--|
| Prova di Inglese (V Primaria) | Prova di comprensione della lettura: 30 minuti Prova di comprensione dell'ascolto: 30 minuti (15 minuti di pausa tra le due prove) |
| Prova di Italiano (II Primaria) | 45 minuti |
| Prova di Italiano (V Primaria) | 75 minuti + 20 minuti per la risposta alle domande di background, totale 95 minuti |
| Prova di Matematica (II Primaria) | 45 minuti |
| Prova di Matematica (V Primaria) | 75 minuti + 20 minuti per la risposta alle domande di background, totale 95 minuti |
| DSA HANNO DIRITTO A 15 MINUTI DI TEMPO AGGIUNTIVO E SONO DISPENSATI DALLA COMPILAZIONE DELLA PARTE RELATIVA ALLE DOMANDE DI BACKGROUND. CONSEGNARE A QUESTA TIPOLOGIA DI ALUNNI IL FASCICOLO N° 5, PER FACILITARNE LA COMPILAZIONE, SE RIUNITI IN UN UNICO AMBIENTE. | |

Qualche giorno prima della somministrazione

- A) assicurarsi di conoscere bene le procedure e le funzioni che deve svolgere il somministratore (al seguente indirizzo: https://invalsiareaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo_primaria)
- b) essere a conoscenza del piano predisposto dal dirigente scolastico (o da un suo delegato di plesso) per lo svolgimento di tutte le varie fasi della rilevazione;
- C) prevedere un'adeguata scorta di penne biro (blu o nere) ed alcuni materiali di lettura per gli alunni che dovessero terminare le prove prima del tempo di scadenza;

Alle ore 8 del giorno previsto sarà consegnato a ciascun somministratore:

- l'Elenco studenti con i nomi degli alunni e con i relativi codici identificativi attribuiti dall'Invalsi,

- i fascicoli delle prove:
 - a) Per la II Primaria: Prova Italiano, Prova di Matematica.
 - b) Per la V Primaria: Prova di Inglese, Prova di Italiano, Prova di Matematica.
- le etichette adesive con il codice che individua SCUOLA, PLESSO, CLASSE e STUDENTE.

Prima dell'inizio della prova

I somministratori devono:

1. **incollare**, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive con il codice di tutti gli alunni della classe, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti,
Solo le eventuali copie in eccesso rispetto al numero degli studenti elencati nell'**Elenco studenti** non vanno etichettate,
Una di queste per ogni tipologia di strumento potrà servire per la lettura delle istruzioni.
2. **distribuire** i Fascicoli agli studenti e **leggere** le consegne in non più di 10/15 minuti,
3. **prestare la massima attenzione** nel momento della distribuzione delle prove d'italiano affinché gli studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo,
4. **controllare** che il codice sul fascicolo consegnato corrisponda al codice e al nominativo riportato nell'elenco studenti,
5. nel caso di alunno assente (o ADA), **scrivere** sul fascicolo a lui destinato, già etichettato, "assente",
6. **assicurarsi** che sia stata disposta nella propria classe la strumentazione adeguata e funzionante per lo svolgimento della prova di ascolto di Inglese.
7. **munirsi** di un elenco della classe per confronti con quello di somministrazione (date di nascita, ecc...).

NOTA BENE:

- è consentito l'uso di righello, squadra, compasso e goniometro;
- in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;
- non è consentito l'uso di gomme, matite, penne cancellabili e calcolatrici;

- per 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.

Regole generali per la conduzione della somministrazione

- ✓ assicurarsi che tutti gli alunni capiscano le istruzioni e sappiano come fare per rispondere alle domande
- ✓ prima dell'inizio delle prove assicurarsi che gli allievi siano disposti nei banchi in modo che non possano comunicare tra loro durante lo svolgimento delle prove stesse
- ✓ scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e poi di fine della prova (si consiglia l'uso del timer)
- ✓ non dare 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"*
- ✓ mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, girare costantemente tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande
- ✓ gli allievi che chiedono di uscire dal locale della somministrazione al di fuori della/e pausa/e prevista/e possono farlo 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 o del questionario, farsi consegnare lo strumento e riportare 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
- ✓ se un alunno arriva in ritardo, ma prima che sia iniziata la sessione di somministrazione, può essere ammesso. Non possono essere, invece, ammessi 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)

- ✓ se un alunno finisce di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, si può ricontrollare le risposte fornite o, dopo aver consegnato il fascicolo, può leggere qualcosa per suo conto rimanendo al proprio posto in silenzio, ma non deve lasciare il locale
- ✓ quando un alunno consegna il fascicolo prima della scadenza, il somministratore può dare un'occhiata per vedere se lo ha completato e, in caso contrario, glielo può restituire per provare a rispondere a tutte le domande.

Al termine della prova:

- Ritirare tutti i questionari.
- Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non secondo l'ordine dell'Elenco studenti.
- Consegnare i Fascicoli al Dirigente scolastico o al suo delegato.

La registrazione delle risposte

- ❖ I risultati degli alunni vanno riportati su maschere elettroniche.
- ❖ La compilazione delle maschere elettroniche da parte del docente somministratore avviene secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico.
- ❖ I somministratori provvedono a registrare sulle maschere elettroniche 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) e 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.
- ❖ Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla maschera elettronica e il relativo fascicolo regolarmente etichettato e messo da parte.
- ❖ I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

REFERENTE INVALSI
IDA MARIA MARINI