



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO

VIA PIOPPAZZE, SNC 84087 SARNO (SA) TEL. 081 5136370 FAX 081942095
e-mail: sae158002@istruzione.it PEC: Sae158002@pec.istruzione.it sito web: <http://www.secondocircolosarno.edu.it>
C.F.80022250650

Allegato 2

ORGANIZZAZIONE PROVE INVALSI A.S. 2020/2021

I COLLABORATORI AVRANNO PREMURA DI SUONARE LA CAMPANELLA PER SCANDIRE I VARI MOMENTI DI INIZIO E FINE DELLE PROVE, così come di seguito specificato:

Mercoledì 5 MAGGIO Prova di Inglese (Classi V)

h. 9,00	SUONO BREVE	Inizio distribuzione fascicoli prova di inglese e lettura consegne
h. 9,10	SUONO LUNGO	Inizio della prova (reading)
h. 9,40	SUONO LUNGO	Fine della prova (reading)
		PAUSA
h. 10,00	SUONO LUNGO	Inizio prova di ascolto (listening)
h. 10,30	SUONO LUNGO	Fine della prova di Inglese

Giovedì 6 MAGGIO Prova di Italiano

h. 9,00	SUONO BREVE	Inizio distribuzione fascicoli prova di italiano e lettura consegne classe II
h. 9,10	SUONO LUNGO	Inizio prova di italiano classe II
h. 10,00	SUONO LUNGO	Fine prova di italiano classe II
h. 10,10	SUONO BREVE	Inizio distribuzione fascicoli prova di italiano e lettura consegne classe V
h.10,20	SUONO LUNGO	Inizio prova di italiano classe V
h. 11,45	SUONO LUNGO	Inizio domande di background
h. 12,05	SUONO LUNGO	Fine prova di italiano classe V

Mercoledì 12 MAGGIO prova di Matematica

h. 9,00	SUONO BREVE	Inizio distribuzione fascicoli prova di italiano e lettura consegne classe II
h. 9,10	SUONO LUNGO	Inizio prova di matematica classe II
h. 10,00	SUONO LUNGO	Fine prova di matematica classe II
h. 10,10	SUONO BREVE	Inizio distribuzione fascicoli prova di matematica e lettura consegne classe V
h.10,20	SUONO LUNGO	Inizio prova di matematica classe V
h. 11,45	SUONO LUNGO	Inizio domande di background
h. 12,05	SUONO LUNGO	Fine prova di matematica classe V



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO

VIA PIOPPAZZE, SNC 84087 SARNO (SA) TEL. 081 5136370 FAX 081942095
e-mail: sae158002@istruzione.it PEC: Sae158002@pec.istruzione.it sito web: <http://www.secondocircolosarno.edu.it>

C.F.80022250650

PROVE INVALSI

A.S. 2020/2021

ADEMPIMENTI PER IL SOMMINISTRATORE

IL GIORNO PRIMA DELLA PROVA

1. Rileggere con attenzione il manuale per il somministratore allegato alla presente.
2. Invitare tutti i bambini a non assentarsi il giorno della prova e ad arrivare in orario.
3. Raccomandare a tutti di portare penne non cancellabili, di non portare vocabolari, calcolatrici, quaderni o fogli propri, in quanto tutto dovrà realizzarsi sul fascicolo fornito dall'INVALSI (anche calcoli, prove, ecc.). **Per la prova di matematica è consentito l'uso di righello, squadra, compasso e goniometro. L'uso del righello e della squadra sono fortemente consigliati per un adeguato svolgimento della prova.**
4. Dire ai bambini in quale classe si svolgerà la prova (classe propria o altra, predisposta per motivo di spazio).
5. Rasserenare gli alunni dicendo loro che non devono preoccuparsi dell'esito della prova.
6. **ASSICURARSI** che nella classe in cui si dovrà svolgere la prova tutto sia pronto (banchi ecc.) qualora il controllo non abbia esito positivo, rivolgersi al Coordinatore di Plesso per la dovuta organizzazione.
7. **CONCORDARE** con il docente di sostegno (qualora vi sia uno o più alunni con disabilità) un'attività che tenga impegnato altrove l'alunno (ad esempio nell'aula multimediale), al fine di garantire allo stesso grande serenità e nessun motivo di ansia o differenziazione.
8. **MUNIRSI DI PENNE** da prestare agli alunni che ne siano sprovvisti.

IL GIORNO DELLA PROVA

Mercoledì 5 MAGGIO Prova di Inglese

Somministratori e Collaboratori CLASSI V

1. h. 8,00 Essere a Cappella Vecchia, per gli adempimenti vari e il ritiro del **file audio standard (unico) in formato mp3**, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*).
2. h. 8,30 Essere nei plessi e nella classe di somministrazione col materiale.
3. **h. 9,00** **Distribuzione dei fascicoli** prestando la massima attenzione alla **corrispondenza tra allievo e codice SIDI** riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'**elenco studenti per la somministrazione**.
4. **h. 9,10** **Inizio della prova (reading) che ha la durata effettiva di 30 m.**
5. **h. 9,40** **Fine prova reading.**

Pausa: Il *docente collaboratore* o il *docente somministratore* si assicura che il *sound file* (**file audio standard in formato mp3**) sia correttamente funzionante sullo strumento previsto per la sua riproduzione.

6. **h. 10,00** **Inizio prova di ascolto (*listening*).**
7. **h. 10,30** **Termine della prova di inglese.** Ritiro fascicoli.

Giovedì 6 MAGGIO Prova di Italiano

Somministratori CLASSI II

1. h. 8,00 Essere a Cappella Vecchia, per gli adempimenti vari e il ritiro del materiale.
2. h. 8,30 Essere nei plessi e nella classe di somministrazione col materiale.
3. h. 9,00 Inizio distribuzione fascicoli prova di italiano e lettura consegne.
4. **h. 9,10** **Inizio prova di italiano classe II.**
5. **h. 10,00** **Fine prova di italiano classe II.** Ritiro fascicoli.

Somministratori CLASSI V

1. h. 9,00 Essere a Cappella Vecchia, per gli adempimenti vari e il ritiro del materiale
2. h. 9,30 Essere nei plessi e nella classe di somministrazione col materiale.
3. h. 10,10 Distribuzione fascicoli e lettura consegne prova di Italiano.
4. **h. 10,20** **Inizio prova Italiano classe V.**
5. **h. 11,45** **Risposte alle domande del questionario.**
6. **h. 12,05** **Fine prova Italiano classe V.** Ritiro fascicoli.

Mercoledì 12 MAGGIO prova di Matematica

Somministratori CLASSI II

1. h. 8,00 Essere a Cappella Vecchia, per gli adempimenti vari e il ritiro del materiale.
2. h. 8,30 Essere nei plessi e nella classe di somministrazione col materiale.
3. h. 9,00 Inizio distribuzione fascicoli prova di matematica e lettura consegne.
4. **h. 9,10** **Inizio prova di matematica.**
5. **h. 10,00** **Fine prova di matematica.**

Somministratori CLASSI V

1. h. 9,00 Essere a Cappella Vecchia, per gli adempimenti vari e il ritiro del materiale
2. h. 9,30 Essere nei plessi col materiale.
3. h. 10,10 Distribuzione fascicoli e lettura consegne prova di Italiano.
4. **h. 10,20** **Inizio prova Matematica classe V.**
5. **h. 11,45** **Risposta alle domande del questionario.**
6. **h. 12,05** **Fine prova Matematica classe.**

SI RACCOMANDA DI:

1. Essere puntuali e rispettare gli orari.
2. Distribuire con attenzione i fascicoli :
 - **Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.** Infatti, per ogni prova sono state predisposte cinque versioni differenti (fascicolo1, fascicolo 2, fascicolo3, fascicolo 4, fascicolo 5) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio fascicolo 1 oppure fascicolo 2 eccetera) e da un codice (ad esempio ITA02F1 ossia prova d'italiano per la classe seconda primaria fascicolo 1) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo. **Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco affianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (per esempio hanno entrambi fascicolo 3), spostare gli allievi di banco affinché il problema sia risolto.**
 - Distribuire i fascicoli **con guanti di protezione** seguendo l'ordine dell' ELENCO STUDENTI consegnato dalla Segreteria (e non quello del Registro di classe)
 - su ogni fascicolo vi è un codice che corrisponde ad uno specifico alunno a cui lo stesso va consegnato.
 - Il fascicolo dell'alunno assente va messo da parte (e non dato ad altro alunno)
3. Annotare, a matita, sull'elenco studenti eventuali assenze che saranno poi registrate sulla maschera elettronica.
4. Raggruppare separatamente, con apposite fascette, i fascicoli degli alunni assenti.
5. Riordinare SEMPRE i fascicoli degli alunni nell'ordine presente sull'ELENCO STUDENTI prima di consegnarli in Direzione.
6. Far partecipare alla prova l'alunno arrivato, seppure in ritardo, prima dell'inizio della prova stessa. Non consentire la partecipazione all'alunno arrivato a scuola durante lo svolgimento della prova; non consentirgli neanche l'ingresso in aula per evitare di disturbare gli alunni già impegnati nella prova.
7. Solo in casi eccezionali far uscire gli alunni prima della fine della prova (per andare in bagno) ed in tali casi eccezionali, trattenere il fascicolo della prova.
8. **NON E' CONSENTITO l'uso di VOCABOLARIO, GOMME, MATITE, PENNE CANCELLABILI, FOGLI AGGIUNTIVI PER LA BRUTTA COPIA (i calcoli vanno fatti sul fascicolo stesso), CELLULARI, LIBRI, QUADERNI.**
9. **E' CONSENTITO, durante la prova di matematica: la squadra, il righello, (il cui uso è fortemente consigliato per il corretto svolgimento della prova) il compasso e il goniometro.**
10. Far rimanere in classe gli alunni che abbiano finito la prova prima dello scadere del tempo (nessuno può uscire prima dall'aula).
11. **RICONSEGNARE al COORDINATORE DI PLESSO TUTTO CIO' CHE SI E' PRESO IN CONSEGNA:** anche eventuali fascicoli rotti o con fogli mancanti, fascicoli degli alunni assenti, fascicoli degli alunni disabili e firmare il Verbale di riconsegna.
12. **QUALORA SIANO STATI CONSEGNATI un numero di fascicoli superiore al numero degli alunni partecipanti alle prove.** Questi fascicoli vanno messi da parte, utilizzati solo se qualche fascicolo consegnato agli alunni dovesse essere già rotto o con fogli mancanti. Alla fine della prova vanno riconsegnati insieme a tutto il materiale.

13. **RICORDATE DI FIRMARE** nei giorni 5, 6 e 12 Maggio a Cappella Vecchia, dinanzi al Dirigente Scolastico o al Referente: il Verbale di Apertura del Plico degli strumenti di rilevazione. Al termine di ciascuna prova i fascicoli (le prove) compilati dagli allievi sono lasciati in *quarantena* per 24 ore presso il plesso di appartenenza.
14. I risultati degli allievi vanno riportati sul modulo Web per l'inserimento delle risposte. La compilazione di tale modulo può avvenire a partire dal giorno successivo, trascorse le 24 ore dal completamento della prova. Prima dell'inizio della correzione il Dirigente Scolastico attribuisce la funzione di registrazione delle risposte sull'apposito modulo web al docente somministratore coadiuvato da un altro docente del team.
15. Al "docente incaricato inserimento risposte" sarà inviata una e-mail dall'Invalsi contenente un link di accesso alle funzionalità dell'Area Riservata Invalsi e un link per visualizzare l'informativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali.
16. 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.