

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONT CANAVESE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO



Via G. Marconi, 23/bis, 10085 PONT CANAVESE (TO)
Tel.: 0124.85171-84971 - C.F.: 83502140011 – C.M. TOIC814009
E-mail: toic814009@istruzione.it; PEC: toic814009@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivopontcanavese.edu.it



Circ. n. 108 del 19/04/2023

Ai docenti, agli alunni e alle famiglie
delle classi II e V della Scuola Primaria
dell'Istituto Comprensivo di Pont Canavese
Ai docenti somministratori
Al sito della scuola
All'Albo

Oggetto: Organizzazione somministrazione Prove INVALSI - II e V Primaria

In base a quanto stabilito nel D.Lgs. n. 62/2017, per permettere una efficace e sicura somministrazione delle Prove INVALSI agli alunni delle classi Seconde e Quinte della Scuola Primaria,

SI DISPONE

quanto segue e quanto previsto dal protocollo di somministrazione e si elencano i punti fondamentali in modo sommario.

Le classi saranno impegnate nello svolgimento delle prove suddette durante i giorni **3, 5 e 9 maggio 2023** come da planning allegato. L'orario delle lezioni potrebbe subire delle variazioni nei giorni di somministrazione delle prove per motivi organizzativi.

I docenti somministratori sono tenuti a leggere con attenzione il manuale del somministratore e il protocollo di somministrazione attenendosi scrupolosamente alle indicazioni in esso contenute.

Le prove INVALSI 2023 per le classi II e V primaria, sono strutturate come negli anni precedenti:

- Il Docente somministratore viene individuato, tra i docenti della classe o di un'altra classe e preferibilmente di una materia differente;
- I dispositivi di ascolto (auricolari) per i file.mp3 possono essere anche quelli degli allievi;

- terminate le prove, il Docente somministratore si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) per la loro custodia in un luogo sicuro.

Nelle classi non campione (nel nostro istituto non sono presenti classi campione), la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul modulo on line. L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23". La correzione delle prove e la relativa immissione dei dati dovrà essere completata entro la data comunicata dall'INVALSI.

Ulteriori indicazioni

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.

Gli strumenti devono essere consegnati a ciascun allievo avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice e al nominativo riportato nell'elenco studenti. Tale operazione è oltremodo importante per garantire la correttezza della raccolta dei dati e delle successive analisi.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli allievi di aprire la prova alla pagina delle istruzioni e leggerle a voce alta. Assicurarsi che tutti abbiano capito e che rispondano alla domanda di esempio. Questa fase preliminare (distribuzione del materiale e lettura delle consegne) non dovrebbe durare più di 10 – 15 minuti. Scrivere alla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Al termine della prova i fascicoli (compilati e non) devono essere raccolti e disposti nell'ordine dell'Elenco Studenti.

Tutto il materiale deve essere consegnato al Dirigente Scolastico o a un suo delegato per la loro custodia in un luogo sicuro all'interno della sede centrale.

Modalità di svolgimento della prova

1. Se un alunno, per problemi di salute, non porta a termine la prova, si annota sulla copertina il motivo per cui ha interrotto la compilazione.
2. Se un alunno arriva in ritardo, ma prima che la somministrazione abbia inizio oppure a prova appena iniziata, può essere ammesso alla prova.
3. Se un alunno è assente, va registrato sul modulo web per l'inserimento delle risposte e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
4. La prova si effettua anche se fosse presente un solo bambino in classe (è possibile che per l'emergenza sanitaria ci siano diversi assenti).

Modalità di correzione delle prove

I risultati degli allievi vanno riportati anche quest'anno su un modulo web. Il Dirigente Scolastico ha conferito l'incarico per l'inserimento delle risposte fornite dagli studenti al Team Digitale. La compilazione del modulo web per l'inserimento delle suddette risposte avviene come riportato nella calendarizzazione in calce.

Al termine delle fasi previste per l'invio dei risultati all'INVALSI, i fascicoli di ciascun alunno potranno rimanere agli insegnanti di classe per un'opportuna riflessione con gli alunni sulle prove effettuate.

La riunione preliminare che coinvolge tutti i docenti somministratori ha luogo alle ore 7.45 della prima giornata di svolgimento nel plesso della Scuola Primaria di Pont Canavese. La presente vale come convocazione.

Ringrazio per la consueta collaborazione e auguro un sereno svolgimento a tutti!

Il Dirigente Scolastico
Antonijeta Strollo

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 DLgs 39/93*

Allegato 1: Planning classi II e V

Allegato 2: Protocollo di somministrazione

Allegato 3: Calendarizzazione correzioni/inserimento dati

Allegato 4: Guida per i genitori