



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di GERMIGNAGA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via F. Filzi, 21 - 21010 GERMIGNAGA (VA)

Tel. 0332-532743 fax 0332-501512 mail vaic82000e@istruzione.it

Cod. fiscale 84002570129 posta certificata vaic82000e@pec.istruzione.it

Sito scuola: www.icsgermignaga.gov.it

Germignaga, 27.04.2018

Circ 183

Ai docenti e agli alunni
delle classi II e V
Scuola Primaria

SEDE

Oggetto: Prove INVALSI 2017-2018

Come da Indicazioni già richiamate anche in sede di Collegio dei Docenti e da precedente circolare interna, nelle giornate del **3, 9 e 11 maggio 2018** si effettueranno le **prove INVALSI SNV 2017-18**, in particolare:

- **03.05.2018:** Prova di INGLESE (livello A1 del QCER) per le classi V primaria
- **09.05.2018:** Prova di ITALIANO per le classi II e V primaria
- **11.05.2018:** Prova di MATEMATICA per le classi II e V primaria

che prevedono la somministrazione in sequenza agli alunni delle Classi II e V di alcuni strumenti:

Classi	Strumenti	Durata massima effettiva (senza pause e tempo per le consegne preliminari)
II	Prova di Italiano Prova di Matematica	45 minuti 45 minuti
V	Prova di Inglese sezione lettura – <i>reading</i> Prova di Inglese sezione ascolto – <i>listening</i> Prova di Italiano Prova di Matematica	30 minuti 30 minuti 75 minuti + 20 minuti per le domande di background 75 minuti + 20 minuti per le domande di background

Si richiama che, come riportato nel **Manuale per il somministratore PROVE INVALSI 2018** reperibile al seguente indirizzo https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2018/042_PRIMARIA_Manuale_somministratore_INVALSI_2018.pdf

il docente Somministratore, è responsabile della somministrazione di tali strumenti agli alunni della classe assegnata.

La finalità della rilevazione esterna degli apprendimenti è quella di fornire alle scuole uno strumento standardizzato che rappresenta indispensabile modalità per potersi rapportare ai livelli nazionali di riferimento, ma anche per poter oggettivamente verificare il proprio lavoro all'interno della stessa scuola e poter progettare, sulla base di una autovalutazione interna ad ogni singola istituzione scolastica, un processo di miglioramento dell'efficacia dell'azione educativa.

Perché la rilevazione degli apprendimenti di base mediante le prove INVALSI tenga in adeguata considerazione le condizioni e le caratteristiche degli studenti oggetto di analisi periodica, puntando a fornire in prospettiva, accanto a valutazioni in termini assoluti, anche valutazioni di valore aggiunto, **sarà chiesto agli alunni della classe V primaria di rispondere ad alcune domande, poste a conclusione della prova di Italiano e di Matematica**, che hanno lo scopo di raccogliere

una serie di informazioni di sfondo sugli studenti oggetto delle rilevazioni. Dal collegamento e dall'analisi di tutti i dati raccolti, sarà possibile avere un panorama del funzionamento del sistema scolastico nazionale per contribuire al suo miglioramento.

Come già precisato nella circolare interna n. 174 del 16 aprile 2018 il D. Lgs. n. 62/2017 ha introdotto la prova INVALSI d'Inglese per la V primaria con le seguenti novità:

- ✓ riguarda le competenze ricettive: – comprensione della lettura (**reading**)
– comprensione dell'ascolto (**listening**)
- ✓ in base a quanto previsto dalle Indicazioni nazionali si riferisce al **livello A1** del QCER (Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue);
- ✓ è **cartacea**, composta da una sezione di *reading* (4 compiti, cosiddetti *task*) e da una sezione di *listening* (4 compiti, cosiddetti *task*)

Per il corrente anno **le classi II e V dell' I.C. di Germignaga non risultano individuate tra quelle campione.**

Si confermano gli impegni previsti per i docenti somministratori già riportati nella circolare n. 174 del c.m. con gli **orari per le operazioni preliminari e lo svolgimento delle diverse prove.**

Le funzioni del Somministratore

Per garantire che lo svolgimento delle prove INVALSI avvenga in modo uniforme e corretto su tutto il territorio nazionale, è fondamentale che i somministratori si attengano in maniera **precisa e rigorosa e con responsabilità personale** alle procedure di seguito descritte :

1. prendere conoscenza in modo approfondito delle procedure descritte nel suddetto manuale **prima della data prevista per la somministrazione;**
2. prendere conoscenza in modo approfondito del **protocollo di somministrazione** (https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo_primaria)
3. assicurarsi che ciascun allievo riceva in modo corretto i materiali appositamente predisposti;
4. somministrare le prove nel modo indicato nel manuale;
5. assicurare che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti;
6. raccogliere, alla fine della somministrazione, tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati);
7. registrare nella maschera elettronica le risposte date alle domande delle prove cognitive di Inglese (solo per la V primaria), Italiano e Matematica.

Il docente Somministratore dovrà rispettare le seguenti regole generali durante la somministrazione:

- **NON** rispondere alle eventuali richieste di aiuto degli alunni sulle domande delle prove *cognitive* (Inglese, Italiano e Matematica).
- **NON** dare alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente al contenuto di alcuna delle domande della Prova.
- a qualunque richiesta di aiuto rispondere: **"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".**

Durante le prove il somministratore dovrà

- 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 di loro durante lo svolgimento delle prove stesse.
- prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti gli strumenti (tre per ogni studente), che saranno di volta in volta consegnati allo stesso alunno, abbiano anche il medesimo codice identificativo. Per questo, **a ogni somministrazione, va fatto l'appello degli alunni** per la consegna del fascicolo seguendo sempre l'ordine dell'Elenco studenti stampato dalla Segreteria. Pertanto, 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.
- raccogliere, alla fine della somministrazione, tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati) secondo l'ordine dell'elenco studenti e consegnarli al Dirigente o al suo delegato;
- **registrare sulla maschera elettronica le** correzioni delle prove e l'imputazione dei relativi dati **per le diverse prove delle prove cognitive e di background**. In questa fase, che può avvenire in un momento separato rispetto alla somministrazione delle prove secondo le disposizioni fornite dall'Invalsi e dal Dirigente Scolastico, sarà possibile farsi aiutare dal personale di segreteria (signora Tiziana Martinoli) e dal docente di classe della materia. **Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla maschera elettronica e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.**
- girare costantemente tra i banchi per accertarsi che gli alunni stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande in totale autonomia. È sua responsabilità adottare tutte le misure idonee affinché la prova si svolga in un clima sereno e ordinato nella piena garanzia che gli allievi non comunichino tra di loro.
- Fare in modo che coloro 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 dovesse riuscire a completare la compilazione dei fascicoli delle prove, il docente si faccia consegnare lo strumento e riporti sulla copertina il motivo per cui lo studente ha interrotto la compilazione. Se un alunno, che ha abbandonato il locale in precedenza, poi rientrasse, lo stesso potrà continuare a rispondere alle domande delle prove o del questionario per il tempo rimanente della sessione di somministrazione.
- Impedire ad ogni **alunno di uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé le prove INVALSI.**
- Ammettere un alunno che dovesse arrivare in ritardo, ma prima che sia iniziata la sessione di somministrazione. Non ammettere alla somministrazione gli allievi che arrivassero dopo che questa è cominciata.
- Trattenere in aula un alunno che finisse di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, suggerendogli di controllare le risposte fornite o, dopo aver consegnato il fascicolo, proponendo di leggere qualcosa per suo conto rimanendo al proprio posto in silenzio.
- Restituire il fascicolo, raccomandando di provare a rispondere a tutte le domande, all'alunno che lo consegna prima della scadenza in caso questo non fosse completato.
- Raccogliere, alla fine della somministrazione, tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati) secondo l'ordine dell'elenco studenti e consegnarli al Dirigente o al suo delegato;
- **Registrare sulla maschera elettronica le** correzioni delle prove e l'imputazione dei relativi dati **per le diverse prove delle prove cognitive e di background**. In questa fase, che può avvenire in un momento separato rispetto alla somministrazione delle prove secondo le disposizioni fornite dall'Invalsi e dal Dirigente Scolastico, sarà possibile farsi aiutare dal personale di segreteria (signora Tiziana Martinoli) e dal docente di classe della materia. **Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla maschera elettronica e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.**

- Ribadire agli alunni che :
 - in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;
 - non è consentito l'uso di gomme, matite e penne cancellabili;
 - 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;
 - qualora avessero cellulari, libri, quaderni o altre cose del genere sul banco, gli stessi andranno messi in cartella. I cellulari dovranno essere spenti e riposti nella borsa e non potranno rimanere né sul banco né sotto al banco né nell'aula dello svolgimento delle prove

CORREZIONE DELLE PROVE

Per quanto riferito al punto 7 si precisa quanto segue:

- Tutte le correzioni si effettueranno presso il laboratorio di informatica della Scuola primaria di Germignaga a cura dei Docenti Somministratori con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti per "ambito" o per disciplina
- Per **tutte le classi V: previo ritiro da parte dei docenti somministratori dei fascicoli presso gli uffici di segreteria dalle ore 13.30 alle ore 13.45, le correzioni delle prove d'Inglese e di Italiano dovranno avvenire il pomeriggio del giorno 9 maggio dalle ore 13:45 fino alle 15.30, per permettere lo svolgimento dei Consigli di Interclasse.**
- Per **tutte le classi II: previo ritiro da parte dei docenti somministratori dei fascicoli presso gli uffici di segreteria dalle ore 13.30 alle ore 13.45, la correzione della prova di Italiano dovrà avvenire il pomeriggio del giorno 9 maggio dalle ore 13:45 fino alle 15.30, per permettere lo svolgimento dei Consigli di Interclasse.**
- Per **tutte le classi II e V: previo ritiro da parte dei docenti somministratori dei fascicoli presso gli uffici di segreteria dalle ore 13.30 alle ore 13.45, le correzioni delle prove di Italiano e Matematica dovranno avvenire il pomeriggio del giorno 11 maggio dalle ore 13:45**

Qualora nelle classi le operazioni di correzione delle prove e l'imputazione dei relativi dati nell'apposita maschera elettronica non si concludessero entro il termine fissato, le stesse operazioni saranno completate in occasione dell'incontro di Programmazione del giorno **16 maggio 2018**. Le suddette maschere dovranno essere poi inviate attraverso l'ins. Santoro all'ufficio di segreteria (sig.ra Tiziana), che provvederà ad inoltrarle all'INVALSI mediante upload sul Sito dell'INVALSI secondo il calendario regionale. Qualora la data individuata dall'Invalsi dovesse essere precedente all'incontro di programmazione, lo stesso verrà anticipato al giorno 14 maggio 2018 ore 16.45.

La registrazione delle risposte

I risultati degli allievi vanno riportati su maschere elettroniche.

La compilazione delle maschere elettroniche degli alunni può avvenire a cura dei somministratori, con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, che provvedono a registrare sulle maschere elettroniche le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove (selezionando semplicemente 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. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

Si raccomanda di:

- Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova dovrebbero essere predisposte cinque versioni differenti (Fascicolo 1, Fascicolo 2, Fascicolo 3, Fascicolo 4, Fascicolo 5) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di

risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **ITA02F1**, ossia prova d'Italiano per la classe seconda primaria fascicolo 1, oppure, **MATA05F3**, ossia prova di Matematica per la classe quinta primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo. Si rimanda agli schemi di disposizione già allegati alla precedente circolare n. 174.

- Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rendesse conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.
- **Prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti gli strumenti per ogni studente: Italiano, Matematica per la classe II e Inglese, Italiano e Matematica per la classe V, che saranno di volta in volta consegnati allo stesso alunno, abbiano anche il medesimo codice identificativo riportato nell'elenco studenti.** Per questo, ad ogni somministrazione, va fatto l'appello degli alunni per la consegna del fascicolo seguendo sempre l'ordine dell'Elenco studenti stampato dalla Segreteria. Pertanto, 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 (non registro di classe!). tale operazione è oltremodo importante per garantire la correttezza della raccolta dei dati e delle successive analisi

Per poter procedere alla rilevazione in oggetto, i giorni 3, 9 e 11 maggio 2018, l'orario di servizio dei **docenti** individuati come **somministratori** nelle classi indicate sarà opportunamente modificato dal docente referente di sede in modo da assicurare ai somministratori delle prove sia il ritiro del materiale sia l'effettuazione delle prove:

Plessi	Giovedì 3 maggio 2018 Consegna materiale ai docenti somministratori e PROVA INGLESE	Mercoledì 9 maggio 2018 Consegna materiale ai docenti somministratori e PROVA ITALIANO	Venerdì 11 maggio 2018 Consegna materiale ai docenti somministratori e PROVA MATEMATICA
Porto V.	5^A CONCONI	2^A MARTINETTI 5^A GRIECO	2^A CARFORA 5^A MENNITI
Castelveccana	5^A MORISI	2^A MARSIGLIA 5^A MORISI	2^A PALADINI 5^A ZAMPELLA
Germignaga	5^A PEDROLI 5^B MASSARA	2^A GENNARO 2^B ZANINI A. 5^A DELLEA 5^B GARGIULO	2^A SANTORO 2^B CASTALDO 5^A SARTORIO 5^B GROSSO

Per ogni sede di Scuola primaria sono designati **supplenti per la somministrazione** i seguenti docenti:

Sede di Castelveccana: **Savini**

Sede di Germignaga: **Cerutti e Tropiano**

Sede di Porto Valtravaglia: **Barozzi**

Al termine delle prove di ciascuna giornata il docente responsabile di sede o in sua assenza un docente somministratore per sede dovrà consegnare al Dirigente tutto il materiale debitamente compilato, come da indicazioni fornite dal manuale. Nulla dovrà essere trattenuto in sede.

Note organizzative ed aule

I docenti delle classi coinvolte nelle prove, non impegnati come somministratori, secondo il proprio orario di servizio, sostituiranno i colleghi somministratori nelle loro classi o resteranno a disposizione della scuola, in modo da non impedire e intralciare le operazioni previste.

Gli orari previsti potrebbero subire variazioni legate ai tempi di introduzione, distribuzione e raccolta dei materiali ma **la durata delle singole prove dovrà rimanere invariata.**

Le operazioni si effettueranno nelle aule di appartenenza delle classi a banchi separati secondo gli schemi di disposizione alunni allegati alla circolare interna n. 174.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Amedea BRIGNOLI

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi art.3 c.2 D.Lgs.39/93