INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Protocollo di somministrazione
PROVE INVALSI 2021

II e V primaria

Aggiornato il 27/04/2021

(Aggiornamento in blu)

PRIMA GIORNATA: 5 MAGGIO 2021 – PROVA D'INGLESE (V PRIMARIA)

Dall'anno scolastico 2017-2018 il D. Lgs. n. 62/2017 ha introdotto la prova INVALSI d'**Inglese** per la V primaria. Queste le principali novità della prova:

- 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**, **Fascicolo unico** composto da una sezione di ***reading*** (5 compiti, cosiddetti *task*) e da una sezione di ***listening*** (5 compiti, cosiddetti *task*).

1. L'ascolto di Inglese

La prova di ascolto (*listening*) avviene secondo due modalità alternative, **a discrezione della scuola**:

1. **ascolto collettivo di classe** mediante la riproduzione per tutta la classe del **file audio standard (unico) in formato .mp3**, cosiddetto *sound file*;
2. **ascolto individuale** mediante audio-cuffia (ad esempio in laboratorio linguistico o informatico).

1.1 Ascolto collettivo di classe

Durante la pausa tra le due prove (*reading* e *listening*) il Docente collaboratore (se previsto) o il Docente somministratore si assicura che il *sound file* funzioni correttamente sullo strumento previsto per la sua riproduzione.
Il Docente collaboratore (se previsto) o il Docente somministratore si assicura che gli allievi disabili o DSA che sostengono la prova d'Inglese abbiano un loro dispositivo di ascolto personale, dotato di audio-cuffia, [1]sul quale è installato il *sound file* (**file audio in formato .mp3 per gli allievi disabili o DSA**) che prevede la ripetizione per tre volte del brano audio di ciascun *task*.

1.2 Ascolto individuale mediante audio-cuffia (ad esempio in laboratorio linguistico)

Durante la pausa tra le due prove (*reading* e *listening*) il Docente collaboratore (se previsto) o il Docente somministratore si assicura che il *sound file* funzioni correttamente sullo strumento previsto per la sua riproduzione mediante audio-cuffie individuali.

Il Docente collaboratore (se previsto) o il Docente somministratore si assicura che gli allievi disabili o DSA che sostengono la prova d'Inglese abbiano un loro dispositivo di ascolto personale, dotato di audio-cuffia, sul quale è installato il *sound file* (**file audio in formato .mp3 per gli allievi disabili o DSA**) che prevede la ripetizione per tre volte del brano audio di ciascun *task*.

[1] È consentito l'uso di dispositivi personali dell'allievo.

2. Prima della somministrazione della prova d'Inglese (*reading* e *listening*)

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o di un'altra classe e preferibilmente di una materia differente, il Docente somministratore della prova d'Inglese;
2. individua tra i docenti della classe o di un'altra classe il Docente collaboratore (figura opzionale, fortemente suggerita) che supporta il Docente somministratore nella somministrazione della prova;
3. verifica che sia predisposta per ogni classe V l'attrezzatura per l'ascolto del *sound file* (vedi paragrafo 1);
4. [in presenza di una classe **CAMPIONE**] comunica all'Osservatore esterno l'organizzazione della giornata di somministrazione.

3. L'organizzazione della giornata di somministrazione

3.1 Attività preliminari (tra le 7.45 e le 9.00)

Il **5 maggio 2021** il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

1. si assicura che nell'area riservata alla segreteria sia disponibile il *download* dei seguenti materiali:
   a. **file audio standard (unico) in formato .mp3**, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*);
   b. (se richiesto) il **file audio (unico) in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per la sezione di lettura (*reading*) riservata agli allievi disabili o DSA;
   c. (se richiesto) il **file audio (unico) in formato .mp3**, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*) riservato agli allievi disabili o DSA;
   d. (se richiesto) il **file word (Fascicolo 5)** riservato agli allievi disabili o DSA.

Il Dirigente scolastico, inoltre, si accerta che dei ***sound file*** predetti siano fatte tante copie quante sono le classi V e gli eventuali allievi disabili e DSA, e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore.

2. alle **ore 8.00** convoca i Docenti somministratori, i Docenti collaboratori (se previsti) e in presenza di classi **CAMPIONE**[2] anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni, in ottemperanza del protocollo di sicurezza sanitaria:

   a. **rimozione dei sigilli** delle prove d'Inglese (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola[3]

[2] Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

[3] Se nella scuola sono presenti più plessi, la presente attività avviene presso la sede della Dirigenza scolastica o presso la sede in cui si trovano le classi **CAMPIONE** e, se necessario, nelle altre sedi l'inizio della prova può slittare anche di 15-30 minuti.

b. **consegna** al Docente somministratore e al Docente collaboratore (se previsto) di ciascuna classe:
   - i fascicoli della classe
   - l'**elenco studenti per la somministrazione** nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo **codice studente.** L' elenco studenti è disponibile a partire dal 3.05.2021 nell'area riservata della Segreteria scolastica (https://invalsi-areaprove.cineca.it) alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2020-21
   - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo

c. **etichettatura** da parte del Docente somministratore e del Docente collaboratore (se previsto) dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5** agli allievi DSA che svolgono la prova di lettura (*reading*) con l'ausilio del **file .mp3**[4]. È opportuno che la presente operazione sia eseguita usando guanti di protezione

3 si assicura che ogni classe o laboratorio in cui si svolge la prova disponga della strumentazione adeguata e funzionante per lo svolgimento della prova di ascolto (*listening*).

3.2 Svolgimento della prova

Ore 9.00: inizio della prova di lettura (*reading*), che ha una durata effettiva di **30 minuti** (più gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o DSA):

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi **CAMPIONE**[5], dall'Osservatore esterno, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:
  a) seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente**
  b) seguire **la rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
  c) fornire agli **allievi disabili** o **DSA** la strumentazione necessaria (se prevista) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di lettura (*reading*) mediante l'ausilio del **file .mp3** (avendo cura di assegnare loro sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)
- 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 che riporta la seguente frase "ORA FAI UNA BREVE PAUSA E RIPRENDI QUANDO TI SARÀ DETTO DI FARLO"
- il Docente somministratore invita gli studenti a fare la pausa e, insieme al Docente collaboratore (se previsto) si assicura che gli studenti non si avvicinino ai fascicoli.

[4] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

[5] Se a causa della situazione pandemica la classe selezionata come classe campione era stata suddivisa in due gruppi e se non è possibile utilizzare un locale unico per lo svolgimento delle prove INVALSI, l'osservatore esterno osserva lo svolgimento della prova nel gruppo più numeroso (se i gruppi sono di uguale numerosità in uno dei due a sua scelta) e nell'altro gruppo il ruolo di osservatore esterno è svolto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato

Ore 10.00 – 10.15: pausa

Ore 10.15: inizio della prova di ascolto (*listening*), che ha una durata effettiva di **30 minuti** (più gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o DSA):

- gli studenti riprendono la prova **utilizzando lo stesso fascicolo** su cui hanno svolto la prova di lettura (*reading*)
- il Docente somministratore 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; per gli allievi disabili o DSA l'ascolto deve essere individuale in audio-cuffia e ogni compito (*task*) di ascolto è ripetuto tre volte
  b) terminato il tempo previsto per il primo *task* il *sound file* passa automaticamente al secondo *task*, poi al terzo e poi al quarto ecc.
  c) dopo il secondo ascolto ciascun *task* non può più essere riascoltato (a eccezione degli allievi disabili o DSA che hanno il terzo ascolto)
  d) il *sound file* fornisce anche le istruzioni circa le modalità di risposta per ciascun *task*
- il Docente collaboratore (o il Docente somministratore se da solo) 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 ciascuno studente.

Ore 11.15: termine della prova

Il tempo destinato allo svolgimento della prova di inglese (*reading* e *listening*) è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli ecc.).

4. Conclusione della prova d'Inglese

Terminato il tempo per la prova di ascolto (*listening*), 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. Il materiale è posto in *quarantena* per 24 ore.

5. Correzione della prova d'Inglese

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova d'Inglese può avvenire a partire da 24 ore dopo lo svolgimento della prova. In presenza di una classe **CAMPIONE** la correzione deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.
In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[6]. Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore). **Nota bene:** nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro il 14 maggio 2021.

[6] Si veda il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

SECONDA GIORNATA: 6 MAGGIO 2021 – PROVA D'ITALIANO

II PRIMARIA

1. Prima della somministrazione della prova d'Italiano

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o di un'altra classe e preferibilmente di una materia differente, il Docente somministratore della prova d'Italiano;
2. [in presenza di una classe **CAMPIONE**] comunica all'Osservatore esterno l'organizzazione della giornata di somministrazione.

2. L'organizzazione della giornata di somministrazione

2.1 Attività preliminari (tra le 7.45 e le 9.00)

Il **6 maggio 2021** il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

1. si assicura che nell'area riservata alla segreteria sia disponibile il *download* dei seguenti materiali:
   - (se richiesto) sia scaricato il **file audio[7] in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova d'Italiano riservato agli allievi disabili o DSA
   - (se richiesto) il **file word (Fascicolo 5)** riservato agli allievi disabili o DSA
   - (se richiesto) il **file PDF** riservato agli allievi sordi

Il Dirigente scolastico, inoltre, si accerta che del **file audio** predetto siano fatte tante copie per gli eventuali allievi interessati e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore.

2. Alle **ore 8.00** convoca i Docenti somministratori e in presenza di classi **CAMPIONE**[8] anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
   a. **rimozione dei sigilli** delle prove d'Italiano (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola[9]

[7] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

[8] Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe CAMPIONE può essere una sola.

[9] Se nella scuola sono presenti più plessi, la presente attività avviene presso la sede della Dirigenza scolastica o presso la sede in cui si trovano le classi CAMPIONE e, se necessario, nelle altre sedi l'inizio della prova può slittare anche di 15-30 minuti.

b. **consegna** al Docente somministratore di ciascuna classe:

- i fascicoli della classe
- l'**elenco studenti per la somministrazione** nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo **codice studente.** L' elenco studenti è disponibile a partire dal 3.05.2021 nell'area riservata della Segreteria scolastica (https://invalsi-areaprove.cineca.it) alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2020-21
- le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Italiano e, in presenza di classi **CAMPIONE**, della prova di **Lettura**[10]

c. **etichettatura** da parte del Docente somministratore e del Docente collaboratore (se previsto) dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5** agli allievi DSA che svolgono la prova con l'ausilio del **file .mp3**[11]. È opportuno che la presente operazione sia eseguita usando guanti di protezione

2.2 Svolgimento della prova (tra le 9.00 e le 10.30)

Ore 9.00: inizio della prova di **Italiano**, che ha una durata effettiva di **45 minuti** (più gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o DSA):

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi **CAMPIONE**[12], dall'Osservatore esterno, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:
  a) seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente**
  b) seguire **la rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
  c) fornire agli **allievi disabili** o **DSA** la strumentazione necessaria (se prevista) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Italiano mediante l'ausilio del **file .mp3** (avendo cura di assegnare loro sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)
- svolgimento della prova di Italiano
- terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli d'Italiano della classe.

[10] Gli allievi disabili o DSA non svolgono la prova di lettura (prova a tempo della durata di 2 min. che si svolge dopo la prova d'Italiano). Nelle classi II primaria delle scuole in lingua italiana della Provincia Autonoma di Bolzano la prova di Lettura è svolta da tutti gli allievi, sia delle classi campione sia delle classi non campione.
[11] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.
[12] Se a causa della situazione pandemica la classe selezionata come classe campione era stata suddivisa in due gruppi e se non è possibile utilizzare un locale unico per lo svolgimento delle prove INVALSI, l'osservatore esterno osserva lo svolgimento della prova nel gruppo più numeroso (se i gruppi sono di uguale numerosità in uno dei due a sua scelta) e nell'altro gruppo il ruolo di osservatore esterno è svolto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Solo nelle classi CAMPIONE

Ore 10.00 – 10.15: pausa (consigliata).

Ore 10.15 inizio della prova di Lettura (prova a tempo della durata di **2 min.** che si svolge dopo la prova d'Italiano). Il Docente somministratore coadiuvato dall'Osservatore esterno distribuisce a ciascun allievo il fascicolo della prova di Lettura avendo cura di assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente.**

Dopo lo svolgimento della prova di Lettura, il Docente somministratore ritira il fascicolo di ciascuno studente.
Il tempo destinato allo svolgimento delle prove (prova d'**Italiano** e di **Lettura**) è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli ecc.).

3. Conclusione della prova d'Italiano

Terminato il tempo per la prova di Italiano e, in presenza di classi **CAMPIONE**, della prova di Lettura, 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. Il materiale è posto in *quarantena* per 24 ore.

4. Correzione della prova d'Italiano

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova di Italiano può avvenire a partire da 24 ore dopo lo svolgimento della prova. In presenza di una classe **CAMPIONE** deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.
In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[13]. Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore).

Nota bene: nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro il 14 maggio 2021.

[13] Si veda il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

V PRIMARIA

1. Prima della somministrazione della prova d'Italiano

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o di un'altra classe e preferibilmente di una materia differente, il Docente somministratore della prova d'Italiano;
2. [in presenza di una classe **CAMPIONE**] comunica all'Osservatore esterno l'organizzazione della giornata di somministrazione.

2. L'organizzazione della giornata di somministrazione

2.1 Attività preliminari (tra le 7.45 e le 9.00)

Il **6 maggio 2021** il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

1. si assicura che nell'area riservata alla segreteria sia disponibile il *download* dei seguenti materiali
   - (se richiesto) sia scaricato il **file audio[14] in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova d'Italiano riservato agli allievi disabili o DSA.
   - (se richiesto) il **file word (Fascicolo 5)** riservato agli allievi disabili o DSA
   - (se richiesto) il **file PDF** riservato agli allievi sordi

Il Dirigente scolastico, inoltre, si accerta che del **file audio** predetto siano fatte tante copie per gli eventuali allievi interessati e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore.

2. Alle **ore 8.00** convoca i Docenti somministratori e in presenza di classi **CAMPIONE[15]** anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
   a. **rimozione dei sigilli** delle prove d'Italiano (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola[16]
   b. **consegna** al Docente somministratore di ciascuna classe:
      - i fascicoli della classe
      - l'**elenco studenti per la somministrazione** nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo **codice studente.** L' elenco studenti è disponibile a partire dal 3.05.2021 nell'area riservata della Segreteria scolastica (https://invalsi-areaprove.cineca.it) alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2020-21
      - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Italiano
   c. **etichettatura** da parte del Docente somministratore e del Docente collaboratore (se previsto) dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5** agli allievi DSA che svolgono la prova con l'ausilio del **file .mp3[17]**. È opportuno che la presente operazione sia eseguita usando guanti di protezione

[14] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

[15] Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

[16] Se nella scuola sono presenti più plessi, la presente attività avviene presso la sede della Dirigenza scolastica o presso la sede in cui si trovano le classi **CAMPIONE** e, se necessario, nelle altre sedi l'inizio della prova può slittare anche di 15-30 minuti.

[17] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

2.2 Svolgimento della prova (tra le 10.30 e le 12.45)

Ore 10.30: inizio della prova di **Italiano**, che ha una durata effettiva di **75 minuti più 10 minuti** (**totale 85 minuti**) per rispondere alle domande del questionario che si trovano al termine della prova d'Italiano e da cui gli allievi disabili o DSA sono dispensati. Per gli allievi disabili o DSA ai **75 minuti** standard bisogna aggiungere gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo[18]:

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi **CAMPIONE**[19], dall'Osservatore esterno, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:
  a) seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente**
  b) seguire **la rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
  c) fornire agli **allievi disabili** o **DSA** la strumentazione necessaria (se prevista) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Italiano mediante l'ausilio del **file .mp3** (avendo cura di assegnare loro sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)
- svolgimento della prova di Italiano
- terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli d'Italiano della classe.

Ore 12.45: termine della prova.

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

3. Conclusione della prova d'Italiano

Terminato il tempo per la prova di Italiano, 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. Il materiale è posto in *quarantena* per 24 ore.

4. Correzione della prova d'Italiano

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova di Italiano può avvenire a partire da 24 ore dopo lo svolgimento della prova. In presenza di una classe **CAMPIONE** deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.
In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[20]. Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore). **Nota bene:** nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro il 14 maggio 2021.

[18] Gli allievi disabili e DSA non rispondono alle domande del questionario.

[19] Se a causa della situazione pandemica la classe selezionata come classe campione era stata suddivisa in due gruppi e se non è possibile utilizzare un locale unico per lo svolgimento delle prove INVALSI, l'osservatore esterno osserva lo svolgimento della prova nel gruppo più numeroso (se i gruppi sono di uguale numerosità in uno dei due a sua scelta) e nell'altro gruppo il ruolo di osservatore esterno è svolto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

[20] Si veda il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

TERZA GIORNATA: 12 MAGGIO 2021 – PROVA DI MATEMATICA

II PRIMARIA

1. Prima della somministrazione della prova di Matematica

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o di un'altra classe e preferibilmente di una materia differente, il Docente somministratore della prova di Matematica;
2. [in presenza di una classe **CAMPIONE**] comunica all'Osservatore esterno l'organizzazione della giornata di somministrazione.

2. L'organizzazione della giornata di somministrazione

2.1 Attività preliminari (tra le 7.45 e le 9.00)

Il **12 maggio 2021** il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

1. si assicura che nell'area riservata alla segreteria sia disponibile il *download* dei seguenti materiali
   - (se richiesto) sia scaricato il **file audio**[21] **in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova di Matematica riservato agli allievi disabili o DSA
   - (se richiesto) il **file word (Fascicolo 5)** riservato agli allievi disabili o DSA
   - (se richiesto) il **file PDF** riservato agli allievi sordi

Il Dirigente scolastico, inoltre, si accerta che del **file audio** predetto siano fatte tante copie per gli eventuali allievi interessati e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore.

2. Alle **ore 8.00** convoca i Docenti somministratori e in presenza di classi **CAMPIONE**[22] anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
   a. **rimozione dei sigilli** delle prove di Matematica (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola[23]
   b. **consegna** al Docente somministratore di ciascuna classe:
      - i fascicoli della classe
      - l'**elenco studenti per la somministrazione** nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo **codice studente.** L' elenco studenti è disponibile a partire dal 3.05.2021 nell'area riservata della Segreteria scolastica (https://invalsi-areaprove.cineca.it) alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2020-21
      - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Matematica
   c. **etichettatura** da parte del Docente somministratore e del Docente collaboratore (se previsto) dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5** agli allievi DSA che svolgono la prova con l'ausilio del **file .mp3**[24]. È opportuno che la presente operazione sia eseguita usando guanti di protezione**.**

[21] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

[22]. Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

[23] Se nella scuola sono presenti più plessi, la presente attività avviene presso la sede della Dirigenza scolastica o presso la sede in cui si trovano le classi **CAMPIONE** e, se necessario, nelle altre sedi l'inizio della prova può slittare anche di 15-30 minuti.

[24] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

2.2 Svolgimento della prova (tra le 9.00 e le 10.15)

Ore 9.00: inizio della prova di **Matematica**, che ha una durata effettiva di **45 minuti** (più gli eventuali**15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o DSA):

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi **CAMPIONE**[25], dall'Osservatore esterno, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:
  a) seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente**
  b) seguire **la rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
  c) fornire agli **allievi disabili** o **DSA** la strumentazione necessaria (se prevista) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Matematica mediante l'ausilio del **file .mp3**[26] (avendo cura di assegnare loro sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)
- svolgimento della prova di Matematica
- terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli di Matematica della classe.

Ore 10.15: termine della prova.

Il tempo destinato allo svolgimento della prova di Matematica è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli ecc.

3. Conclusione della prova di Matematica

Terminato il tempo per la prova di Matematica, 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. Il materiale è posto in *quarantena* per 24 ore.

4. Correzione della prova di Matematica

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova di Matematica può avvenire a partire da 24 ore dopo lo svolgimento della prova. Nelle classi **CAMPIONE** la correzione della prova avviene sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.
In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[27]. Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore).

Nota bene: nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro il 14 maggio 2021.

[25] Se a causa della situazione pandemica la classe campione è stata suddivisa in due gruppi e se non è possibile utilizzare un locale unico per lo svolgimento delle prove INVALSI, l'osservatore esterno osserva lo svolgimento della prova nel gruppo più numeroso (se i gruppi sono di uguale numerosità in uno dei due a sua scelta) e nell'altro gruppo il ruolo di osservatore esterno è svolto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.
[26] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.
[27] Si veda il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

1. Prima della somministrazione della prova di Matematica

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o di un'altra classe e preferibilmente di una materia differente, il Docente somministratore della prova di Matematica;
2. [in presenza di una classe **CAMPIONE**] comunica all'Osservatore esterno l'organizzazione della giornata di somministrazione.

2. L'organizzazione della giornata di somministrazione

2.1 Attività preliminari (tra le 7.45 e le 9.00)

Il **12 maggio 2021** il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

1. si assicura che nell'area riservata alla segreteria sia disponibile il *download* dei seguenti materiali
   a. (se richiesto) sia scaricato il **file audio[28] in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova di Matematica riservato agli allievi disabili o DSA
   b. (se richiesto) il **file word (Fascicolo 5)** riservato agli allievi disabili o DSA
   c. (se richiesto) il **file PDF** riservato agli allievi sordi

Il Dirigente scolastico, inoltre, si accerta che del **file audio** predetto siano fatte tante copie per gli eventuali allievi interessati e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore.

2. Alle **ore 8.00** convoca i Docenti somministratori e in presenza di classi **CAMPIONE**[29] anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
   a. **rimozione dei sigilli** delle prove di Matematica (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola[30]
   b. **consegna** al Docente somministratore di ciascuna classe:
      - i fascicoli della classe
      - l'**elenco studenti per la somministrazione** nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo **codice studente.** L' elenco studenti è disponibile a partire dal 3.05.2021 nell'area riservata della Segreteria scolastica (https://invalsi-areaprove.cineca.it) alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2020-21
      - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Matematica
   c. **etichettatura** da parte del Docente somministratore e del Docente collaboratore (se previsto) dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il **fascicolo 5** agli allievi DSA che svolgono la prova con l'ausilio del **file .mp3**[31]. È opportuno che la presente operazione sia eseguita usando guanti di protezione.

[28] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.
[29] Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola
[30] Se nella scuola sono presenti più plessi, la presente attività avviene presso la sede della Dirigenza scolastica o presso la sede in cui si trovano le classi **CAMPIONE** e, se necessario, nelle altre sedi l'inizio della prova può slittare anche di 15-30 minuti.
[31] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

2.2 Svolgimento della prova (tra le 10.15 e le 12.30)

Ore 10.15: inizio della prova di **Matematica**, che ha una durata effettiva di **75 minuti più 10 minuti** (**totale 85 minuti**) per rispondere alle domande del questionario che si trovano al termine della prova di Matematica e da cui gli allievi disabili o DSA sono dispensati. Per gli allievi disabili o DSA ai **75 minuti** bisogna aggiungere gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo[32]:

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi **CAMPIONE**[33], dall'Osservatore esterno, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:
  a) seguire l'**elenco studenti** e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il **suo codice studente**
  b) seguire **la rotazione dei fascicoli** in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
  c) fornire agli **allievi disabili** o **DSA** la strumentazione necessaria (se prevista) per l'**ascolto individuale** in audio-cuffia della prova di Matematica mediante l'ausilio del **file .mp3**[34] (avendo cura di assegnare loro sempre il **fascicolo 5**, in cui l'ordine delle domande segue quello che lo studente ascolta nel file .mp3)
- svolgimento della prova di Matematica
- terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli di Matematica della classe.

Ore 12.30: termine della prova

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

3. Conclusione della prova di Matematica

Terminato il tempo per la prova di Matematica, 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. Il materiale è posto in *quarantena* per 24 ore

4. Correzione della prova di Matematica

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova di Matematica può avvenire a partire da 24 ore dopo lo svolgimento della prova. Nelle classi **CAMPIONE** la correzione della prova avviene sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.
In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[35]. Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore). **Nota bene:** nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro il 14 maggio 2021.

[32] Gli allievi disabili e DSA non rispondono alle domande del questionario.
[33] Se a causa della situazione pandemica la classe campione è stata suddivisa in due gruppi e se non è possibile utilizzare un locale unico per lo svolgimento delle prove INVALSI, l'osservatore esterno osserva lo svolgimento della prova nel gruppo più numeroso (se i gruppi sono di uguale numerosità in uno dei due a sua scelta) e nell'altro gruppo il ruolo di osservatore esterno è svolto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.
[34] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.
[35] Si veda il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.