

FIIC824009 IC Primo Levi Impruneta  
Prot. 0002604 del 29/04/2019  
05 (Uscita)



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE «PRIMO LEVI» DI IMPRUNETA**  
**comprensivo di scuola dell'infanzia, primaria e**  
**secondaria di I grado ad indirizzo musicale**

Via 1° Maggio, 47 - 50029 Tavarnuzze (FI) Tel. 0552020500 Fax 0552379788  
Codice meccanografico **FIIC824009** Codice IPA UF7604 - Codice Fiscale **94080590485**  
e-mail [FIIC824009@istruzione.it](mailto:FIIC824009@istruzione.it) Sito internet <http://www.icprimolevi.edu.it/>



**Circolare n. 133**

**Ai docenti della scuola Primaria- SEDE**  
**Al sig. Riccardo Righini – SEDE**  
**Al personale ATA -SEDE**

**OGGETTO: Prove INVALSI- protocollo di somministrazione**

Si comunica che, per le prove in oggetto, previste dal 3 all'8 maggio, è opportuna un'attenta lettura del manuale, in allegato. Per la correzione delle prove saranno messi a disposizione delle postazioni in segreteria, a partire da lunedì 6 maggio.

Impruneta, 29 aprile 2019

Il dirigente

**Gian Lucio Esposito**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/1993



# Protocollo di somministrazione PROVE INVALSI 2019

## II e V primaria

---



## **PRIMA GIORNATA: 3 MAGGIO 2019 – 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, 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*.



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

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, possibilmente tra i docenti di un'altra classe e preferibilmente di una materia differente, il Docente somministratore della prova d'Inglese;
2. individua tra i docenti 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 **3 maggio 2019** il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

1. si assicura che nell'area riservata alla segreteria sia disponibile il *download* dei seguenti materiali:
  - **file audio standard (unico) in formato .mp3**, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*);
  - (se richiesto) il **file audio (unico) in formato .mp3** per la sezione di lettura (*reading*) riservata agli allievi disabili o DSA;
  - (se richiesto) il **file audio (unico) in formato .mp3**, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*) riservato agli allievi disabili o DSA;
  - (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**<sup>1</sup> anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
  - rimozione dei sigilli delle prove d'Inglese (reggette termosaldate incrociate e involucri di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

<sup>2</sup> 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.



- **consegna** al Docente somministratore e al Docente collaboratore (se previsto) di ciascuna classe:
    - a) i fascicoli della classe
    - b) 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**
    - c) le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo
  - **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**
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 (tra le 9.00 e le 11.15)

**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**, 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**<sup>3</sup>
  - 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.

**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):

<sup>3</sup> Oppure il codice previsto dai sistemi locali (Provincia Autonoma di Bolzano e Valle d'Aosta).



- 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.

#### **5. Correzione e inserimento nella maschera della prova d'Inglese**

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova d'Inglese può avvenire o il pomeriggio stesso (3 maggio 2019) o dopo la prova di Italiano (6 maggio 2019) o dopo quella di Matematica (7 maggio 2019). In presenza di una classe **CAMPIONE** la correzione deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, in caso di classi **CAMPIONE** alla presenza dell'Osservatore esterno, l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti, affidato a un



apposito incaricato, dovrà essere effettuato nella **maschera elettronica**<sup>4</sup> relativa alla classe V a lui assegnata. Nella stessa maschera andranno anche inseriti i risultati delle prove di Italiano e Matematica.

## SECONDA GIORNATA: 6 MAGGIO 2019 – PROVA D’ITALIANO

### II PRIMARIA

#### **1. Prima della somministrazione della prova d’Italiano**

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, possibilmente tra i docenti 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 2019** 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 in formato .mp3** 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**<sup>5</sup> 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<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Si veda il “Manuale di istruzioni della maschera per l’inserimento, l’acquisizione e la trasmissione delle risposte degli allievi” presente nell’area riservata alla segreteria; all’incaricato inserimento risposte e all’Osservatore esterno a partire dal giorno d’inizio delle prove INVALSI.

<sup>5</sup> Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.



- 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**
  - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Italiano e, in presenza di classi **CAMPIONE**, della prova di **Lettura**<sup>7</sup>
  - **etichettatura** da parte del Docente somministratore 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**.

## 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**, 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**<sup>8</sup>
  - 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.

**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

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Oppure il codice previsto dai sistemi locali (Provincia Autonoma di Bolzano e Valle d'Aosta).





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**<sup>9</sup>.

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.

### **4. Correzione della prova d'Italiano**

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova d'Italiano può avvenire o il pomeriggio stesso (6 maggio 2019) o dopo la prova di Matematica (7 maggio 2019). In presenza di una classe **CAMPIONE** deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, in caso di classi **CAMPIONE** alla presenza dell'Osservatore esterno, l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti, affidato a un apposito incaricato, dovrà essere effettuato nella **maschera elettronica**<sup>10</sup> (prova d'**Italiano** e di **Lettura**) relativa alla classe II a lui assegnata. Nella stessa maschera andranno inseriti i risultati delle prove di Matematica.

<sup>9</sup> Oppure il codice previsto dai sistemi locali (Provincia Autonoma di Bolzano e Valle d'Aosta).

<sup>10</sup> Si veda il "Manuale di istruzioni della maschera per l'inserimento, l'acquisizione e la trasmissione delle risposte degli allievi" presente nell'area riservata alla segreteria; all'incaricato inserimento risposte e all'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, possibilmente tra i docenti 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 2019** 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 in formato .mp3** 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.

1. Alle **ore 8.00** convoca i Docenti somministratori e in presenza di classi **CAMPIONE**<sup>11</sup> anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
  - a. rimozione dei sigilli delle prove d'Italiano (reggette termosaldate incrociate e involucri di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola<sup>12</sup>
  - 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**
    - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Italiano

<sup>11</sup> Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

<sup>12</sup> 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.



- **etichettatura** da parte del Docente somministratore 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**.

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

**Ore 10.15:** inizio della prova di **Italiano**, che ha una durata effettiva di **75 minuti più 20 minuti (totale 95 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** bisogna aggiungere gli eventuali **15 minuti di tempo aggiuntivo**:

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi **CAMPIONE**, 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**<sup>13</sup>
  - 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.

Dopo lo svolgimento della prova di Italiano, il Docente somministratore ritira il fascicolo di ciascuno studente.

**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 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.

<sup>13</sup> Oppure il codice previsto dai sistemi locali (Provincia Autonoma di Bolzano e Valle d'Aosta).



#### **4. Correzione della prova d'Italiano**

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova d'Italiano può avvenire o il pomeriggio stesso (6 maggio 2019) o dopo la prova di Matematica (7 maggio 2019). In presenza di una classe **CAMPIONE** deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, in caso di classi **CAMPIONE** alla presenza dell'Osservatore esterno, l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti, affidato a un apposito incaricato, dovrà essere effettuato nella **maschera elettronica**<sup>14</sup> relativa alla classe V a lui assegnata. Nella stessa maschera andranno inseriti i risultati delle prove d'Inglese e Matematica.

---

<sup>14</sup> Si veda il "Manuale di istruzioni della maschera per l'inserimento, l'acquisizione e la trasmissione delle risposte degli allievi" presente nell'area riservata alla segreteria; all'incaricato inserimento risposte e all'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.



## TERZA GIORNATA: 7 MAGGIO 2019 – PROVA DI MATEMATICA

### II PRIMARIA

#### **1. Prima della somministrazione della prova di Matematica**

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, possibilmente tra i docenti 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 **7 maggio 2019** 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 in formato .mp3** 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**<sup>15</sup> anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
  - c. **rimozione dei sigilli** delle prove di Matematica (reggette termosaldate incrociate e involucri di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola<sup>16</sup>
  - d. **consegna** al Docente somministratore di ciascuna classe:
    - i fascicoli della classe

<sup>15</sup> Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

<sup>16</sup> 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.



- 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**
- le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Matematica
- **etichettatura** da parte del Docente somministratore 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**.

## 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**, 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**<sup>17</sup>
  - 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** (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.

Dopo lo svolgimento della prova di Matematica, il Docente somministratore ritira il fascicolo di ciascuno studente.

**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.).

<sup>17</sup> Oppure il codice previsto dai sistemi locali (Provincia Autonoma di Bolzano e Valle d'Aosta).



### **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.

### **4. Correzione della prova di Matematica**

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova di Matematica avviene e si conclude il giorno dello svolgimento della prova stessa (7 maggio 2019). In presenza di una classe **CAMPIONE** deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, in caso di classi **CAMPIONE** alla presenza dell'Osservatore esterno, l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti, affidato a un apposito incaricato, dovrà essere effettuato nella **maschera elettronica**<sup>18</sup> relativa alla classe II a lui assegnata. Nella stessa maschera andranno anche inseriti i risultati delle prove di Italiano.

---

<sup>18</sup> Si veda il "Manuale di istruzioni della maschera per l'inserimento, l'acquisizione e la trasmissione delle risposte degli allievi" presente nell'area riservata alla segreteria; all'incaricato inserimento risposte e all'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.



## V PRIMARIA

### **1. Prima della somministrazione della prova di Matematica**

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, possibilmente tra i docenti 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 **7 maggio 2019** 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 in formato .mp3** 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**<sup>19</sup> anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
  - a. **rimozione dei sigilli** delle prove di Matematica (reggette termosaldate incrociate e involucri di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola<sup>20</sup>
  - 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**
    - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Matematica

<sup>19</sup> Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

<sup>20</sup> 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.





- **etichettatura** da parte del Docente somministratore 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**.

## 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 20 minuti (totale 95 minuti)** per 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**:

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi **CAMPIONE**, 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**<sup>21</sup>
  - 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** (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.

## 4. Correzione della prova di Matematica

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la correzione della prova di Matematica avviene e si conclude il giorno dello svolgimento della prova stessa (7 maggio 2019). In presenza di una classe **CAMPIONE** deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno.

<sup>21</sup> Oppure il codice previsto dai sistemi locali (Provincia Autonoma di Bolzano e Valle d'Aosta).



In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, in caso di classi **CAMPIONE** alla presenza dell'Osservatore esterno, l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti, affidato a un apposito incaricato, dovrà essere effettuato nella **maschera elettronica**<sup>22</sup> relativa alla classe V a lui assegnata. Nella stessa maschera andranno anche inseriti i risultati delle prove di Italiano e Inglese.

---

<sup>22</sup> Si veda il "Manuale di istruzioni della maschera per l'inserimento, l'acquisizione e la trasmissione delle risposte degli allievi" presente nell'area riservata alla segreteria; all'incaricato inserimento risposte e all'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.