



Regione Siciliana



**ISTITUTO COMPRESIVO "G. Galilei"**  
Via Umberto 8/B, - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957720005  
C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G

Circ. n° 120

I. C. "G. GALILEI" DI MALETTO (CT)  
Prot. 0002104 del 27/04/2018  
(Uscita)

Ai docenti

Agli alunni delle classi seconde e quinte  
della Scuola Primaria

Oggetto: Calendario prove INVALSI anno scolastico 2017-18.

Si comunica alle SS.LL. che lo svolgimento delle Prove INVALSI per le classi seconde e quinte si articolerà secondo il seguente calendario:

- **3 Maggio 2018: Prova di Inglese (Classi quinte)**

**Classe V A - Docente somministratore: Caruso Venera**

**Classe V B - Docente somministratore: Dilettoso Maria**

ore 9.00 inizio della prova (*reading*):

- **durata effettiva** sezione *reading*: 30 minuti
- eventuale **tempo aggiuntivo** (allievi disabili o DSA): 15 minuti
- **distribuzione dei fascicoli** prestando la massima attenzione alla **corrispondenza tra allievo e codice SIDI** riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'**elenco studenti per la somministrazione**

ore 10.00-10.15 pausa

ore 10.15 inizio della prova di ascolto (*listening*)

- durata effettiva sezione *listening*: 30 minuti
- eventuale tempo aggiuntivo (allievi disabili o DSA): 15 minuti
- terzo ascolto (allievi disabili o DSA): il file audio già composto prevede il terzo ascolto e di conseguenza del tempo aggiuntivo

ore 11.15 termine della prova con ritiro di tutti i fascicoli e consegna al Docente collaboratore (Ins. De Luca) per la loro custodia in luogo sicuro.

*Il tempo destinato a ciascuna sezione (reading e listening) è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).*

- **9 Maggio 2018: Prova d'Italiano - Classi seconde**

**Classe II A - Docente somministratore: Galvagno Vincenza**

**Classe II B - Docente somministratore: Giorlandino Maria**

ore 9.00 inizio della prova:

- **durata effettiva**: 45 minuti
- eventuale **tempo aggiuntivo** (allievi disabili o DSA): 15 minuti
- **distribuzione dei fascicoli** prestando la massima attenzione alla **corrispondenza tra allievo e codice SIDI** riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'**elenco studenti per**



Regione Siciliana



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Galilei"

Via Umberto 8/B, - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957720005

C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G

### la somministrazione

ore 10.00 termine della prova con ritiro di tutti i fascicoli e consegna al Docente collaboratore (Ins. De Luca) per la loro custodia in luogo sicuro.

#### - 9 Maggio 2018: Prova d'Italiano - Classi quinte

Classe V A - Docente somministratore: D'Amico Gaetana

Classe V B - Docente somministratore: Caruso Venera

ore 10.15 inizio della prova:

- o **durata effettiva: 75 minuti più 20 minuti (totale 95 minuti)** per la risposta alle domande di *background* che si trovano al termine della prova d'Italiano
- o eventuale **tempo aggiuntivo** (allievi disabili o DSA): 15 minuti
- o **distribuzione dei fascicoli** prestando la massima attenzione alla **corrispondenza tra allievo e codice SIDI** riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'**elenco studenti per la somministrazione**

ore 12.05 termine della prova con ritiro di tutti i fascicoli e consegna al Docente collaboratore (Ins. De Luca) per la loro custodia in luogo sicuro.

*Il tempo destinato alla prova d'Italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).*

#### - 11 Maggio 2018: Prova di Matematica - Classi seconde

Classe II A - Docente somministratore: Giorlandino Maria

Classe II B - Docente somministratore: Galvagno Vincenza

ore 9.00 inizio della prova:

- o **durata effettiva:** 45 minuti
- o eventuale **tempo aggiuntivo** (allievi disabili o DSA): 15 minuti
- o **distribuzione dei fascicoli** prestando la massima attenzione alla **corrispondenza tra allievo e codice SIDI** riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'**elenco studenti per la somministrazione**

ore 10.00 termine della prova con ritiro di tutti i fascicoli e consegna al Docente collaboratore (Ins. De Luca) per la loro custodia in luogo sicuro.

#### - 11 Maggio 2018: Prova di Matematica - Classi quinte

Classe V A - Docente somministratore: Diletto Maria

Classe V B - Docente somministratore: Caruso Venera

ore 10.15 inizio della prova:

- **durata effettiva: 75 minuti più 20 minuti (totale 95 minuti)** per la risposta alle domande di *background* che si trovano al termine della prova di Matematica
- eventuale **tempo aggiuntivo** (allievi disabili o DSA): 15 minuti





Regione Siciliana



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Galilei"

Via Umberto 8/B, - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957720005

C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G

- **distribuzione dei fascicoli** prestando la massima attenzione alla **corrispondenza tra allievo e codice SIDI** riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'**elenco studenti per la somministrazione**

**ore 12.05** termine della prova con ritiro di tutti i fascicoli e consegna al Docente collaboratore (Ins. De Luca) per la loro custodia in luogo sicuro.

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

I docenti somministratori dovranno presentarsi nei locali della Presidenza alle ore 8:00 di ciascuna giornata prevista per la somministrazione.

### INSEGNANTI IMPEGNATI NELLA CORREZIONE E NELL'INSERIMENTO DATI

De Luca Nunzia C. B. - Giorlandino Maria

La correzione delle prove e l'inserimento dei dati nelle apposite maschere elettroniche sarà effettuata secondo il seguente calendario:

Lunedì 7 Maggio: Prova d'Inglese

Venerdì 11 Maggio: Prova d'Italiano

Mercoledì 16 Maggio: Prova di Matematica

Si allegano alla presente:

- Manuale per il somministratore Prove Invalsi 2018
- La Prova Invalsi d'Inglese per la Quinta Primaria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Biagia Avellina



Firmato digitalmente da  
Biagia Avellina  
Qualifica: Dirigente  
IC Maletto



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

*Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004*

# **LA PROVA INVALSI D'INGLESE PER LA QUINTA PRIMARIA A.S. 2017-18**

## **LE CARATTERISTICHE DELLA PROVA E IL SUO SVOLGIMENTO**

---



L'art. 4, c. 1 del D. Lgs. 62/2017 introduce per la prima volta per la scuola italiana una prova standardizzata d'Inglese in V primaria. La prova presenta le seguenti caratteristiche principali:

- è **censuaria**, ossia è rivolta a tutti gli allievi della V primaria;
- verifica la comprensione della lettura (**reading**) e dell'ascolto (**listening**) ed è quindi focalizzata principalmente sulle competenze comunicative e non sugli aspetti formali della lingua (regole grammaticali, stilistiche, ecc.);
- in base alle Indicazioni nazionali per il curricolo, è riferita al **livello A1** del QCER (Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue);
- somministrazione **cartacea** in una giornata distinta (3 maggio 2018) da quelle in cui si svolgono la prova di Italiano (9 maggio 2018) e quella di Matematica (11 maggio 2018).

## 1. La prova INVALSI d'Inglese

La prova INVALSI d'Inglese si compone di **due parti**:

- **Parte 1** - comprensione della lettura (**reading**):
  - **durata**: 30 minuti,
  - 3-4 compiti (**task**),
  - ogni **task** è formato da **un testo** della lunghezza massima di 110 parole al quale sono associate domande di comprensione (da un minimo di 3 a un massimo di 8);
  - **tipologia di lettura**:
    - **lettura veloce selettiva** (*quick selective reading*) per cogliere significato globale/ informazioni specifiche,
    - **lettura attenta** (*careful reading*) per comprendere le idee principali;

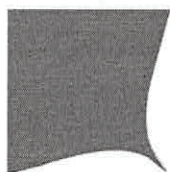




- **tipologia di testi:** testi autentici, continui e discontinui, riconducibili ai descrittori di lettura del QCER per il livello A1 con contenuti familiari per allievi di V primaria;
  - **tipologia di domande:** a risposta multipla, a risposta aperta breve (massimo 4 parole), a risposta Vero /Falso/Non Dato (*True/False/Not Given*), a collegamento (*matching*);
- **Parte 2 - comprensione dell'ascolto (*listening*):**
- **durata:** 30 minuti,
  - 3-4 compiti (*task*),
  - ogni *task* è formato da **un brano** in Inglese della durata massima di 2 minuti con domande di comprensione (da un minimo di 3 a un massimo di 8) alle quali l'allievo deve rispondere sul proprio fascicolo cartaceo,
  - **tipologia di ascolto:**
    - **ascolto veloce selettivo** (*quick selective listening*) per cogliere significato globale/informazioni specifiche,
    - **ascolto attento** (*careful listening*) per comprendere le idee principali;
  - **tipologia di brani per l'ascolto:** brani autentici, riconducibili ai descrittori di ascolto del QCER per il livello A1 con contenuti familiari per allievi di V primaria;
  - **tipologia di domande:** a risposta multipla, a risposta aperta breve (massimo 4 parole), a collegamento (*matching*).

Ogni *task* è preceduto da specifiche **istruzioni**, che presentano le seguenti caratteristiche:

- sono scritte **in Inglese** e formulate con una terminologia e una modalità corrispondente al livello A1 del QCER;



- **standardizzate:** ogni tipologia di *task*, sia di *reading* sia di *listening*, è accompagnata da istruzioni che hanno **sempre la stessa formulazione**, resa disponibile sul sito dell'INVALSI insieme alla pubblicazione degli esempi (*sample*) per ogni tipo di *task* (entro il 31.01.2018).

## 2. Lo svolgimento della prova INVALSI d'Inglese

La prova INVALSI d'Inglese per la V primaria si svolge il **3 maggio 2018** secondo la seguente scansione oraria:

- **dalle ore 7.30:** disponibilità per lo scarico (**download**) del **file audio** (*sound file*) nell'area riservata alla segreteria;
- **ore 8.30:**
  - **apertura dei plichi** contenenti i fascicoli (*booklet*) della prova d'Inglese alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato) e dell'osservatore esterno, se presente nella scuola,
  - **verbalizzazione** dell'apertura dei plichi secondo il modello di verbale, disponibile sul sito INVALSI dal 20.04.2018,
  - **distribuzione** del fascicolo a ciascun allievo secondo le procedure indicate nel protocollo di somministrazione, disponibile sul sito INVALSI dal 5.04.2018,
- **ore 9.30: inizio della parte 1** (*reading*), **durata 30 minuti**;
- **ore 10.15 - 10.30: pausa** (nelle modalità indicate nel protocollo di somministrazione);
- **ore 10.30: inizio della parte 2** (*listening*), **durata 30 minuti** (vedi paragrafo 3).

## 3. La prova di ascolto (*listening*)

La verifica dell'ascolto nella prova INVALSI d'Inglese per la V primaria rappresenta una delle principali novità introdotte dal D. Lgs. 62/2017. La sua organizzazione e realizzazione richiede una **particolare cura e attenzione** da





parte della scuola per garantire agli allievi uno svolgimento sereno e ordinato della prova stessa.

La parte di *listening* ha una **durata di 30 minuti** e si compone di:

- 3-4 compiti (*task*):
- ogni *task* è formato da **un brano** in Inglese della durata massima di 2 minuti alle quali l'allievo deve rispondere sul proprio fascicolo cartaceo.

### **3.1 L'organizzazione della parte di *listening***

Per lo svolgimento di ciascun *task* della parte di *listening* ogni allievo deve ascoltare un file audio (*sound file*) e rispondere a un certo numero di domande (da un minimo di 3 a un massimo di 8, di norma 5-6).

Il *sound file* ha le seguenti caratteristiche:

- **si scarica il giorno della prova** (03.05.2018) dall'area riservata alla segreteria scolastica, a partire dalle 7.30;
- **formato**: .mp3 (o altro formato tra i più diffusi);
- è un **file unico** per tutti i 3-4 *task* di cui si compone la parte di *listening* della prova d'Inglese per la V primaria;
- è **ascoltato individualmente** da ciascun allievo mediante audio-cuffie (soluzione preferibile);
- in alternativa all'ascolto individuale, è **ascoltato collettivamente** dall'intera classe mediante altoparlanti collegati a un unico dispositivo audio presente nella classe (soluzione accettabile, ma non ottimale);
- **inizia e termina nello stesso momento per tutti gli allievi** della classe, indipendentemente che il suo ascolto sia individuale o collettivo;
- per ogni *task* il *sound file* **contiene**:
  - **istruzioni** per lo svolgimento del *task*,
  - **parte audio**,
  - **pause** per l'allievo.





### 3.2 Lo svolgimento della parte di *listening* (3 maggio 2018):

- dalle ore 7.30 disponibilità del *sound file* per il *download* (vedi par. 2);
- entro le 9.30 predisposizione dell'aula in cui si svolge la prova d'Inglese per l'ascolto individuale o collettivo del *sound file*;
- ore 10.30 inizio della parte di *listening* (durata 30 min.) che si svolge secondo la successione, illustrata dettagliatamente nel protocollo di somministrazione, disponibile sul sito INVALSI dal 5.04.2018:
  - **avvio** per tutti gli allievi del *sound file*, indipendentemente dalla modalità individuale (mediante audio-cuffie) o collettiva di ascolto,
  - il *sound file* **non deve mai essere interrotto** poiché esso determina lo sviluppo temporale di tutta la parte di *listening*,
- il *sound file* è così strutturato:
  - **avvio task 1**,
  - **istruzioni in Inglese** per il *task 1* (l'allievo ascolta e contestualmente legge le istruzioni),
  - pausa di 20 secondi per permettere all'allievo di visionare le domande del *task 1*,
  - **primo ascolto** del *sound file* del *task 1*,
  - **breve pausa tecnica** di 5 secondi,
  - **secondo ascolto** del *sound file* del *task 1*,
  - pausa di 20 secondi per il completamento e la verifica delle risposte fornite dall'allievo;
  
  - **avvio task 2**,
  - **istruzioni in Inglese** per il *task 2* (l'allievo ascolta e contestualmente legge le istruzioni),
  - pausa di 20 secondi per permettere all'allievo di visionare le domande del *task 2*,
  - **primo ascolto** del *sound file* del *task 2*,
  - **breve pausa tecnica** di 5 secondi,
  - **secondo ascolto** del *sound file* del *task 2*,



- pausa di 20 secondi per il completamento e la verifica delle risposte fornite dall'allievo;
- e così via per gli altri *task*.

#### **4. La correzione della prova d'Inglese e trasmissione dei dati all'INVALSI**

Come negli anni passati, la correzione delle domande a risposta aperta è effettuata dagli insegnanti secondo le **indicazioni organizzative fornite dall'INVALSI** (entro il 5.04.2018) e in base alla **griglia di correzione** disponibile nell'area riservata della scuola il giorno 3 maggio 2018 alle ore 12.

La trasmissione dei dati relativi alla prova d'Inglese avviene come negli anni passati mediante apposita maschera, la stessa della prova d'Italiano e Matematica.

#### **5. Gli allievi disabili e con DSA**

Di norma gli allievi disabili svolgono le prove INVALSI, inclusa quella d'Inglese (art. 11, c. 4 del D. Lgs. 62/2017 e nota MIUR 1865 del 10.10.2017).

**Se previsto dal PEI**, possono essere adottate:

- misure **compensative**:
  - tempo aggiuntivo (fino a 15 min. per la prova di *reading* e un terzo ascolto per la prova di *listening*),
  - formato word (*word processor*).
- misure **dispensative**:
  - dall'intera prova,
  - da una delle due parti (*reading* o *listening*).





Di norma gli allievi con DSA svolgono le prove INVALSI, inclusa quella d'Inglese (art. 11, c. 4 del D. Lgs. 62/2017 e nota MIUR 1865 del 10.10.2017).

**Se previsto dal PDP**, possono essere adottate:

- misure **compensative**:
  - o tempo aggiuntivo (fino a 15 min. per la prova di *reading* e un terzo ascolto per la prova di *listening*);
- misure **dispensative**:
  - o dall'intera prova,
  - o da una delle due parti (*reading* o *listening*).



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

*Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004*

# **Manuale per il somministratore PROVE INVALSI 2018**

## **II e V primaria**

---





## **1. Introduzione**

**Per favore, legga attentamente questo manuale prima della somministrazione delle prove.**

In primo luogo, desideriamo ringraziarLa per lo svolgimento del ruolo di somministratore per le prove INVALSI per l'anno scolastico 2017-18.

In qualità di somministratore, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo corretto, senza difficoltà e in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi delle prove INVALSI 2017-18, che puntano alla misurazione dei livelli di apprendimento in Italiano, Matematica e Inglese (solo per la V primaria) raggiunti dagli alunni della seconda e quinta classe della scuola primaria.

Questo manuale La aiuterà, passo dopo passo, a comprendere come svolgere le sue funzioni di somministratore contribuendo così alla riuscita della misurazione degli apprendimenti tramite le prove INVALSI 2018.

### **1.1 Le prove INVALSI 2018**

La rilevazione degli apprendimenti di base mediante le prove INVALSI nasce dall'esigenza di dotare il Paese di un sistema di valutazione dei risultati conseguiti dalla Scuola in linea con le esperienze più avanzate a livello internazionale. In questa prospettiva la valutazione del sistema scolastico è da intendersi come un'infrastruttura stabile e consolidata che consenta di migliorare progressivamente i livelli di apprendimento nella Scuola e, di conseguenza, le opportunità di sviluppo e di crescita dell'intero Paese.

La rilevazione degli apprendimenti di base mediante le prove INVALSI è guidata dalla duplice esigenza di migliorare, da un lato, l'efficacia della Scuola per le fasce più deboli della popolazione scolastica e, dall'altro, di far emergere e diffondere le esperienze di eccellenza presenti nel Paese.

Per realizzare le suddette finalità è necessario che il servizio nazionale di valutazione sia basato su valutazioni derivate da prove standardizzate. Esse non si pongono in antitesi con la valutazione formativa e sommativa quotidianamente realizzata all'interno delle scuole, ma vogliono solo rappresentare un utile punto di riferimento esterno per integrare gli elementi di valutazione attualmente esistenti. Nonostante i limiti insiti nelle prove standardizzate, queste soltanto possono garantire la comparabilità dei risultati conseguiti dagli alunni e dalle scuole. Sempre in questa prospettiva, è cruciale che 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. Proprio per questo si chiede 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 che sia veramente in grado di contribuire al suo miglioramento.

Ai sensi del D. Lgs. n. 62/2017 le rilevazioni standardizzate degli apprendimenti mediante le prove INVALSI 2018 riguardano le classi II e V primaria, III secondaria di primo grado, II secondaria di secondo grado e, dall'a.s. 2018-19, anche la V secondaria di secondario di secondo grado. Il presente





manuale illustra nel dettaglio le operazioni relative allo svolgimento delle prove della scuola primaria, più precisamente:

- **II primaria:** Italiano, Prova a tempo di lettura (solo per le classi campione<sup>1</sup>), Matematica
- **V primaria:** Italiano, Matematica e Inglese

### **Date delle rilevazioni nella scuola Primaria**

- **3 maggio 2018:** Prova di Inglese (V primaria);
- **9 maggio 2018:** Prova di Italiano (II e V primaria) e Prova a tempo di lettura (II primaria);
- **11 maggio 2018:** Prova di Matematica (II e V primaria).

### **1.2 Gli strumenti**

Gli strumenti (prove) sono, in parte, differenziati per la II classe della scuola primaria rispetto alla V primaria.

#### **II Primaria:**

1. **Prova di Italiano**, costituita da una prova di comprensione di un testo narrativo con domande a scelta multipla semplice o complessa e a risposta aperta, integrata da due esercizi.
2. **Prova a tempo di Lettura**. La prova ha una durata di 2 minuti e serve esclusivamente per testare la capacità di lettura "strumentale" (decodifica) raggiunta da ciascun alunno<sup>2</sup>. La somministrazione di questa prova avviene DOPO lo svolgimento della prova d'Italiano e riguarda SOLO le classi campione<sup>3</sup>.
3. **Prova di Matematica**, formata da un insieme di domande aperte e a scelta multipla relative alle seguenti aree: a) numeri, b) spazio e figure, c) dati e previsioni.

#### **V Primaria:**

1. **Prova di Inglese**, costituito da due sezioni, la prima dedicata alla comprensione della lettura (*reading*) e la seconda alla comprensione dell'ascolto (*listening*);
2. **Prova di Italiano**, costituita da due parti (prima parte: comprensione della lettura, testi narrativi ed espositivi; seconda parte: grammatica), con domande a scelta multipla e a risposta aperta univoca o articolata;
3. **Prova di Matematica**, formata da un insieme di domande a scelta multipla e a risposta aperta univoca o articolata relative alle seguenti aree: a) numeri, b) spazio e figure, c) relazioni e funzioni, d) dati e previsioni.

<sup>1</sup> Nella scuole in lingua italiana della Provincia Autonoma di Bolzano la prova è svolta in tutte le II primarie.

<sup>2</sup> La valutazione di questa prova non rientra nel punteggio dell'alunno.

<sup>3</sup> Vedi nota 1.





**In qualità di Somministratore, lei è responsabile della somministrazione di questi strumenti agli alunni della classe che le è stata assegnata.**

Nella tabella 1 è indicato, per ciascuno strumento di rilevazione, il tempo previsto per la sua somministrazione. Il tempo si conteggia dal momento in cui, esaurita la fase delle istruzioni, si dice agli alunni di cominciare.

**Tabella 1: Tempi di somministrazione delle prove INVALSI per la II e V primaria**

Strumenti	Durata massima effettiva (senza le pause e il tempo per le consegne preliminari)
Prova di Italiano (II primaria)	45 minuti
Prova di lettura (II primaria)	2 minuti (prova a cronometro da svolgersi DOPO la prova d'Italiano)
Prova di Matematica (II primaria)	45 minuti
Prova di Inglese (sezione lettura - <i>reading</i> ) (V primaria)	30 minuti
Prova di Inglese (sezione ascolto - <i>listening</i> ) (V primaria)	30 minuti
Prova di Italiano (V primaria)	<u>75 minuti</u> + <u>20 minuti</u> per le domande di background
Prova di Matematica (V primaria)	<u>75 minuti</u> + <u>20 minuti</u> per le domande di background

## 2. 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 Lei si attenga in maniera **precisa** e **rigorosa** alle procedure di seguito descritte, in questo modo potrà garantire che le somministrazioni si svolgano nello stesso modo in tutto il Paese, consentendo quindi di ottenere dati comparabili sui quali poter fondare analisi robuste e informative per le scuole. In qualità di Somministratore della Prova, Lei ha la responsabilità di:

1. prendere conoscenza in modo approfondito delle procedure descritte nel presente 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](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 presente 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, della prova a tempo di lettura (solo in II primaria ove prevista) e Matematica. In questa fase, che può avvenire in un momento separato rispetto alla somministrazione delle prove secondo le disposizioni date dal Dirigente scolastico, è possibile farsi aiutare da altri insegnanti o dal personale di segreteria.

## **2.1 Regole generali per la conduzione della somministrazione**

In qualità di Somministratore, Lei dovrà seguire le seguenti regole generali durante la somministrazione:

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

***“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”.***

- Si assicuri che tutti gli alunni capiscano le istruzioni e sappiano come fare per rispondere alle domande. Su questi aspetti di natura essenzialmente procedurale Lei è autorizzato a rispondere a eventuali domande prima dell’inizio di ogni prova.
- Prima dell’inizio delle prove si assicuri che gli allievi siano disposti nei banchi in modo che non possano comunicare tra di loro durante lo svolgimento delle prove stesse.
- Mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, giri costantemente tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande. Durante tutte le somministrazioni eserciti una costante vigilanza attiva per assicurarsi che gli allievi svolgano il loro lavoro 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.
- Gli allievi 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 riesce a completare la compilazione dei fascicoli delle prove, 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 rientra, può continuare a rispondere alle domande delle prove o del questionario per il tempo rimanente della sessione di somministrazione. **Nessun alunno deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé le prove INVALSI.**





- Se un alunno arriva in ritardo, ma prima che sia iniziata la sessione di somministrazione, può essere ammesso. Non possono essere, invece, ammessi alla somministrazione gli allievi che arrivano dopo che questa è cominciata (cioè dopo che Lei ha iniziato a leggere le istruzioni sul fascicolo della prova).
- Se un alunno finisce di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, può controllare le risposte fornite o, dopo averLe consegnato il fascicolo, leggere qualcosa per suo conto rimanendo al proprio posto in silenzio, ma non deve lasciare il locale.
- Quando un alunno le consegna il fascicolo prima della scadenza, dia un'occhiata per vedere se lo ha completato e, in caso contrario, glielo restituisca raccomandando di provare a rispondere a tutte le domande.
- Nelle sole scuole campione (già preavvisate di questo dall'INVALSI), di norma in due classi della scuola, sin dall'inizio della prova, sarà presente un osservatore esterno.

## 2.2 Preparativi prima della somministrazione

Circa una settimana prima della somministrazione Lei dovrebbe:

- a) assicurarsi di conoscere bene le procedure e le funzioni che deve svolgere in qualità di somministratore descritte dettagliatamente nel protocollo di somministrazione ([https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale\\_informativo\\_primaria](https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo_primaria));
- b) essere a conoscenza del piano predisposto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato di plesso) per lo svolgimento di tutte le varie fasi della rilevazione;
- c) prevedere un'adeguata scorta di penne biro (blu o nere) ed alcuni materiali di lettura per gli alunni che dovessero terminare le prove prima del tempo di scadenza;
- d) munirsi di un cronometro<sup>4</sup> (necessario solo per la II primaria in cui si svolge la prova a tempo di lettura).

Inoltre:

***se la sua scuola è una scuola-campione e la classe a lei affidata è una classe campionata:***

- e) accertarsi che siano stati preventivamente individuati i locali per lo svolgimento delle prove. Almeno per gli alunni delle classi campionate, si raccomanda vivamente, nel limite del possibile, che la somministrazione non avvenga nella loro aula, ma in locali appositamente predisposti e di dimensioni tali da consentire di disporre i banchi in file singole e convenientemente distanziati uno dall'altro, cosicché gli alunni non possano né copiare, né comunicare tra loro. Ciò è essenziale per il buon andamento della rilevazione e per evitare che

<sup>4</sup> Ad esempio, si può utilizzare quello di cui tutti i telefoni cellulari sono forniti.





nella scuola si possano verificare fenomeni di *cheating*<sup>5</sup> individuabili **a livello di singola classe** *ex post* mediante opportune tecniche di analisi utilizzate dall'INVALSI.

**se la sua scuola non è una scuola-campione o la classe a lei affidata non è una classe campionata:**

- f) accertarsi che siano state date dal Dirigente scolastico disposizioni per lo svolgimento delle prove ed esser informato sul loro contenuto.

Se possibile, anche per le classi non campionate delle scuole campione e per le classi delle scuole non campione si consiglia di organizzare la somministrazione delle prove in locali adeguati, dove sia possibile disporre i banchi in file singole e convenientemente distanziati uno dall'altro. Anche nel caso in cui la somministrazione dovesse avvenire nell'aula di ciascuna classe, i banchi devono essere allontanati e gli alunni attentamente sorvegliati perché non possano né copiare, né comunicare tra loro. Questo aspetto della rilevazione dovrà esser oggetto di attenta considerazione da parte del Dirigente scolastico, che assumerà le decisioni più opportune, in relazione alla situazione di ciascuna scuola, sulla scelta e la predisposizione dei locali dove si svolgeranno le prove. Ciò è essenziale per il buon andamento della rilevazione e per evitare che nella scuola si possano verificare fenomeni di *cheating* individuabili **a livello di singola classe** *ex post* mediante opportune tecniche di analisi utilizzate dall'INVALSI.

### 2.3 Un'ora prima della somministrazione

È necessario che Lei si trovi a scuola un'ora prima della somministrazione.

Alle ore 8.00 circa del giorno previsto per la somministrazione, il Dirigente scolastico (o un suo delegato) Le consegnerà, nell'ufficio di presidenza:

- l'**Elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni (riportati secondo un ordine, scelto dalla scuola, mantenuto **costante** in tutte le operazioni di rilevazione) e con i relativi codici identificativi<sup>6</sup> attribuiti dall'INVALSI,
- i fascicoli delle prove, dopo aver aperto il plico di ogni classe tagliando la fascetta termosaldata<sup>7</sup>.

**Il giorno della somministrazione, nelle scuole campione TUTTI i plichi della scuola (NON solo quelli delle classi campione) andranno aperti<sup>8</sup> alla presenza dell'osservatore esterno (di tale operazione deve esser redatto apposito verbale)**, mentre nelle altre istituzioni scolastiche il Dirigente con i somministratori provvederà all'apertura del plico.

<sup>5</sup> Con questo termine si intendono tutti quei comportamenti, intenzionali o no, che possono alterare i risultati della rilevazione. Si informa, a questo proposito, che i dati della rilevazione vengono sottoposti a controllo statistico *ex post* per individuare eventuali anomalie che siano prova di comportamenti opportunistici. Tale anomalie saranno determinate a livello di classe e, se del caso, fatte oggetto di comunicazione alla scuola.

<sup>6</sup> Nel pieno rispetto della normativa vigente, l'**Elenco studenti NON** è trasmesso all'INVALSI che non viene quindi a conoscenza dell'associazione tra codice studente e nominativo dello stesso. L'**Elenco studenti INVALSI** è un documento che contiene, tra le altre informazioni, il codice INVALSI dello studente e il suo codice SIDI. L'**Elenco studente INVALSI** deve essere stampato utilizzando l'apposita funzione disponibile nell'area riservata con accesso ruolo Segreteria scolastica - Dati di contesto classe.

<sup>7</sup> Per la scuola **primaria** sono previsti tre plichi distinti, uno per ogni giornata di somministrazione. Il plico con il materiale per la somministrazione della seconda e della terza giornata, ossia il 9.05.2018 e l'11.05.2018, deve rimanere sigillato e debitamente custodito in condizioni di sicurezza dal Dirigente scolastico (o da persona da lui delegata) sino alla mattina del 9.05.2018 e dell'11.05.2018. Pertanto, tali plichi, **NON** devono essere aperti per alcuna ragione prima del 9.05.2018 e dell'11.05.2018.

<sup>8</sup> L'apertura del plico consiste nel taglio delle reggette (incrociate) termosaldate e dell'involucro esterno di cellophane.





Subito dopo l'apertura del plico e prima di recarsi nel locale previsto per lo svolgimento della prova:

**1. Controlli** che, in conformità all'Elenco studenti, ci siano:

- per ogni alunno della II primaria:
  - Prova di Italiano,
  - Prova a tempo di Lettura (ove prevista),
  - Prova di Matematica;
- per ogni alunno della V primaria:
  - Prova d'Inglese
  - Prova di Italiano,
  - Prova di Matematica,
- le etichette adesive col codice che individua scuola, plesso, classe e studente.

**2. Incolli**, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive col codice. Tale operazione va eseguita, prima dell'inizio della prova, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti il giorno della somministrazione. Solo le eventuali copie in eccesso<sup>9</sup> rispetto al numero degli studenti elencati nell'**Elenco studenti** non vanno etichettate. Una di queste per ogni tipologia di strumento potrà servirle per la lettura delle istruzioni.

**3. Si assicuri**, inoltre, che il locale stabilito per la somministrazione sia stato preparato con un numero sufficiente di banchi nel limite del possibile adeguatamente separati in modo che gli alunni non possano comunicare con i compagni vicini o copiare gli uni dagli altri. **Per la V primaria si assicuri che siano stati predisposti gli strumenti necessari per lo svolgimento della prova d'Inglese-ascolto (listening).**

#### **2.4 Durante la somministrazione**

Il somministratore deve attenersi alle seguenti norme generali durante la somministrazione delle prove:

- far sedere ordinatamente gli alunni nei banchi appositamente predisposti;
- spiegare agli alunni che debbono cercare di impegnarsi a fare il meglio possibile e che non debbono in nessun modo cercar di copiare o suggerire le risposte, dicendo loro, se ritenuto opportuno, che non verrà dato alcun voto per lo svolgimento della prova;
- non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti. Una buona risposta in questi casi è: **«Mi dispiace, non posso risponderti. Cerca di fare del tuo meglio»**;
- assicurarsi che ogni allievo abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere (solo a questo riguardo è possibile rispondere alle eventuali domande degli alunni);

<sup>9</sup> Poiché i plichi di ogni classe contengono i fascicoli degli strumenti in numero corrispondente agli alunni arrotondato al successivo multiplo di 5 (ad es., se gli alunni sono 18, il plico contiene 20 copie di ciascuna tipologia di strumento), potrebbe accadere che, se il numero degli alunni della classe è esattamente divisibile per 5, non vi siano copie aggiuntive. In tal caso si può per la lettura delle istruzioni prendere una copia in più da quelle residue di un'altra classe o fare una fotocopia delle pagine delle istruzioni all'inizio degli strumenti di rilevazione da somministrare.





- la distribuzione dei materiali e la lettura delle consegne deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti;
- 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.

1. Il testo in grassetto nei paragrafi seguenti dovrà essere letto ad alta voce in classe, dopo che gli alunni si sono seduti nei banchi e prima della distribuzione dei fascicoli della prova.
2. Le indicazioni in corsivo nei seguenti paragrafi non devono, invece, essere lette ad alta voce, in quanto istruzioni per il somministratore.

*Prima della distribuzione del materiale è importante ribadire agli alunni i seguenti concetti:*

1. **Quando leggeremo le istruzioni su come rispondere, rimanete seduti ai vostri posti e ascoltate attentamente.**
2. **Come sapete, dovete rispondere a un certo numero di domande di Inglese (solo per la V primaria), di Italiano e/o di Matematica. Alcune delle domande saranno per voi facili e alcune saranno un po' più difficili. Dovete cercare di rispondere a tutte le domande e utilizzare il tempo che avete a disposizione nel modo migliore.**
3. **Se non siete sicuri di una risposta, segnate quella che vi sembra più appropriata e continuate con la successiva domanda.**
4. **Se non sapete rispondere a una domanda, andate alla successiva e poi ritornate indietro alla fine della prova se vi resta ancora del tempo.**
5. **Non dovete assolutamente parlare tra di voi né tanto meno copiare; d'altra parte ricordate che non vi sarà dato alcun voto, quindi anche se doveste andar male non vi saranno conseguenze per voi.**

*Prima di iniziare la distribuzione dei fascicoli della prima prova dire agli alunni:*

**Ora verranno distribuiti i fascicoli per la prova. Non dovete aprirli finché non ve lo dirò. Se avete cellulari, libri, quaderni o altre cose del genere sul banco, mettetele via. I cellulari devono essere spenti e riposti nella borsa e non possono rimanere né sul banco né sotto al banco.**

*Per comprensibili ragioni, si assicuri che anche il Suo cellulare sia spento o messo in modalità che non possa essere raggiunto da chiamate durante la somministrazione delle prove.*





### 3. La somministrazione

#### 3.1 La somministrazione in II primaria

##### *Prova di Italiano (9 maggio 2018)*

Nel locale predisposto per lo svolgimento della prova, dopo aver fatto sedere gli alunni, fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti** e **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI ITALIANO, 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.**

**Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove d'Italiano affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.** Infatti per ogni prova sono state 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, **ITA02F3**, ossia prova di Italiano per la classe seconda primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

**Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco 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.**

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

**Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.**

Dare il via dicendo "**Ora girate la pagina e cominciate**". Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino in completa autonomia, con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi i primi 35-40 minuti, invitare gli alunni che non l'abbiano già fatto autonomamente a passare alla seconda parte della prova (due esercizi), anche se qualcuno non ha terminato di rispondere alle domande di comprensione del testo. Se qualche alunno non capisce le consegne dell'esercizio della





seconda parte, lo si può aiutare (individualmente) suggerendo di rileggere la domanda o in altro modo opportuno ma senza dare alcun suggerimento sul contenuto delle risposte da dare.

Trascorsi quarantacinque (45) minuti dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova.

Se qualche alunno termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte oppure di consegnare il fascicolo e di mettersi a leggere o a disegnare per conto suo e farlo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, attendendo che anche gli altri abbiano terminato.

### ***Prova di Lettura (9 maggio 2018)<sup>10</sup>***

Nel locale predisposto per lo svolgimento della prova, dopo aver fatto sedere gli alunni, fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti** e CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI LETTURA, 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.

Ribadire agli alunni di non aprire il fascicolo finché Lei non glielo dirà.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Quando gli alunni hanno - da soli - compilato l'esempio 2, assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che nessuno giri la pagina. A questo punto, dire agli alunni:

**Quando vi darò il via, dovete cominciare la prova vera e propria e cercare di fare più in fretta che potete ma non vi preoccupate se non riuscite a finire. Ricordatevi di non fermarvi quando arrivate in fondo a una pagina e di passare subito a quella dopo. Quando vi dirò di smettere, dovete posare immediatamente la penna e chiudere il fascicolo.**

Dare il via dicendo "**Ora girate la pagina e cominciate**" e far partire il cronometro, iniziando a contare i **due minuti** previsti per lo svolgimento della prova preliminare. È fondamentale in questa prova rispettare rigorosamente il tempo di somministrazione

Trascorsi i due minuti, dire agli allievi di posare subito la penna e chiudere i fascicoli. Passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova, ribadendo loro che ciò non deve essere motivo di preoccupazione alcuna.

Riordinare in base al numero del codice studente tutti i fascicoli, compilati e non, sia della prova di Italiano che della prova di Lettura secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, insieme all'**Elenco studenti** (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'Osservatore esterno).

<sup>10</sup> Essa si svolge dopo la prova di Italiano e solo nelle classi campione e in tutte le II primarie della scuola in lingua italiana della Provincia Autonoma di Bolzano.





### **Prova di Matematica (11 maggio 2018)**

Dopo aver ritirato i fascicoli della prova e l'**Elenco studenti** dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, far sedere gli alunni nel locale stabilito per lo svolgimento della prova e procedere all'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI MATEMATICA, 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.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Matematica affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova (a eccezione della prova di Lettura) sono state 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 **MAT02F1**, ossia prova di Matematica per la classe seconda primaria fascicolo 1, oppure, **MAT02F3**, ossia prova di Matematica per la classe seconda primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco 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.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

**Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.**

Dare il via dicendo: "**Ora girate la pagina e cominciate**". Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi quarantacinque (45) minuti dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova.

Se qualche alunno termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e leggere o disegnare per conto suo, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.





Passare a ritirare i fascicoli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova, ribadendo loro che ciò non deve essere motivo di preoccupazione alcuna.

Riordinare in base al numero del codice studente tutti i fascicoli, compilati e non, sia della prova di Italiano sia della prova a tempo di Lettura secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, insieme all'**Elenco studenti** (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'**Elenco studenti** vanno consegnati all'Osservatore esterno).

### **3.2 La somministrazione in V primaria**

#### ***Prova di Inglese (3 maggio 2018)***

Nel locale stabilito per lo svolgimento della prova, far sedere gli alunni e fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI INGLESE, 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.

**Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Inglese affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.** Infatti per ogni prova sono state 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 **ENG05F1**, ossia prova di Italiano per la classe quinta primaria fascicolo 1, oppure, **ENG05F3**, ossia prova di Italiano per la classe quinta primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

**Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco 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.**

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarli che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

**Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.**





Dare il via dicendo: **“Ora girate la pagina e cominciate, ricordate di fermarvi quando arrivate alla pagina che dice: Ora fai una breve pausa e riprendi quando ti sarà detto di farlo”**. Scrivere sulla lavagna l’ora di inizio e di termine della sezione di lettura (*reading*). Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi e **che non comincino a lavorare sulla parte relativa alla sezione di ascolto (*listening*)**.

Trascorsi trenta (30) minuti dall’inizio, dire agli allievi di chiudere i fascicoli, rassicurando coloro che eventualmente non siano riusciti a portare a termine la sezione di lettura. Come indicato nel protocollo di somministrazione ([https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale\\_informativo\\_primaria](https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo_primaria)), consentire agli allievi 10-15 minuti di pausa, **assicurandosi che i fascicoli rimangano chiusi sui loro banchi e che non siano portati fuori dall’aula per alcuna ragione**.

Se qualche alunno termina in anticipo la sezione di lettura (*reading*), dirgli di rileggere le risposte o di chiudere il fascicolo e mettersi a leggere per conto proprio, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato la sezione di lettura (*reading*).

Durante la pausa, il Docente somministratore, coadiuvato dal Docente collaboratore e dall’Osservatore esterno (ove presenti), si accerta del funzionamento della strumentazione predisposta dalla scuola per la riproduzione dell’audio per lo svolgimento della sezione di ascolto (*listening*).

Terminata la predetta pausa, la procedura da seguire è (gli orari sono indicativi):

**ore 10.15** inizio della sezione di ascolto (*listening*):

- gli studenti riprendono la prova **utilizzando lo stesso fascicolo** ricevuto per la prova di lettura (*reading*)
- il *docente somministratore* ottiene il silenzio della classe e 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**<sup>11</sup>
  - b) terminato il tempo previsto per il primo *task* il *sound file* passa automaticamente al secondo *task* e poi al terzo e poi al quarto
  - c) dopo il secondo ascolto ciascun *task* non può più essere ascoltato un’altra volta
  - d) il *sound file* fornisce anche le istruzioni delle 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 ciascun studente, avendo cura che tutti gli allievi restituiscano il loro fascicolo.

**Ore 11.15** termine della prova

Terminata anche la sezione di ascolto (*listening*), riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, secondo l’ordine dell’**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato (se la classe è una classe campione i fascicoli e l’Elenco studenti vanno consegnati all’Osservatore esterno).

<sup>11</sup> Per gli allievi disabili o DSA l’ascolto deve essere individuale in audiocuffia e ogni compito (*task*) di ascolto è ripetuto **tre** volte. È pertanto importante essere certi che sul dispositivo **individuale** per la riproduzione dell’audio riservato a questa tipologia di allievi sia stata caricata la versione del *sound file* che prevede tre ascolti.





### ***Prova di Italiano (9 maggio 2018)***

Nel locale stabilito per lo svolgimento della prova, far sedere gli alunni e fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI ITALIANO, 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.

**Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Italiano affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.** Infatti per ogni prova sono state 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 **ITA05F1**, ossia prova di Italiano per la classe quinta primaria fascicolo 1, oppure, **ITA05F3**, ossia prova di Italiano per la classe quinta primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

**Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco 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.**

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

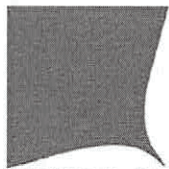
Esaurita questa fase, dire agli alunni:

**Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.**

Dare il via dicendo: "**Ora girate la pagina e cominciate**". Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di termine della prova. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi i primi 35-40 minuti circa, invitare gli alunni che non l'avessero già fatto autonomamente a passare al secondo testo, anche se qualcuno non ha terminato di rispondere alle domande del primo testo. Dopo altri 15-20 di minuti, invitare gli alunni a passare alla seconda parte della prova d'Italiano (grammatica).





Trascorsi settantacinque (75) minuti dall'inizio, dire agli allievi di passare alle domande di *background*.

Passare a ritirare i fascicoli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova, ribadendo loro che ciò non deve essere motivo di preoccupazione alcuna.

Riordinare in base al numero del codice studente tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Italiano secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, insieme all'**Elenco studenti** (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'Osservatore esterno).

### ***Prova di Matematica (11 maggio 2018)***

Dopo aver ritirato i fascicoli della prova e l'**Elenco studenti** dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, far sedere gli alunni nel locale stabilito per lo svolgimento della prova e procedere all'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI MATEMATICA, 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.

**Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Matematica affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.** Infatti per ogni prova sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1, Fascicolo 2, Fascicolo 3, Fascicolo 4, Fascicolo 5**) composte 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 **MAT05F1**, ossia prova di Matematica per la classe quinta primaria fascicolo 1, oppure, **MAT05F3**, ossia prova di Matematica per la classe quinta primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

**Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco 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.**

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).





Esaurita questa fase, dire agli alunni:

**Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.**

Dare il via dicendo: **“Ora girate la pagina e cominciate”**. Scrivere sulla lavagna l’ora di inizio e di fine della prova di matematica. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi settantacinque (75) minuti dall’inizio, dire agli allievi di passare alle domande di *background*.

Passare a ritirare i fascicoli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova, ribadendo loro che ciò non deve essere motivo di preoccupazione alcuna.

Riordinare in base al numero del codice studente tutti i fascicoli, compilati e non, sia della prova Matematica secondo l’ordine dell’**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, insieme all’**Elenco studenti** (se la classe è una classe campione i fascicoli e l’Elenco studenti vanno consegnati all’Osservatore esterno).

#### **4. La compilazione delle maschere elettroniche**

##### **4.1 La registrazione delle risposte nelle scuole e classi non campione**

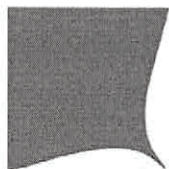
I risultati degli allievi vanno riportati su maschere elettroniche.

La compilazione delle maschere elettroniche degli alunni può avvenire subito dopo la somministrazione delle prove o in un altro momento, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico.

I somministratori, con l’aiuto degli insegnanti di classe competenti “per ambito” o per disciplina, provvedono a registrare sulle maschere elettroniche le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza – (in questo caso si tratta semplicemente di selezionare 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<sup>12</sup>. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

<sup>12</sup> Tali istruzioni saranno il più esaustive possibili. Tuttavia, qualora dovessero esservi dubbi non altrimenti risolvibili, ci si può rivolgere al servizio telefonico organizzato dall’INVALSI ai seguenti numeri: 06-94185-217, 06-94185- 301, 06-94185-235.





## 4.2 La registrazione delle risposte nelle scuole e classi campione

Per le classi campione delle scuole campione i risultati delle prove sono registrati dall'osservatore esterno, il pomeriggio stesso del giorno in cui si svolge la prova, sulle **maschere** elettroniche. Tuttavia, anche in questo caso, la correzione delle risposte fornite dagli alunni alle domande aperte va effettuata dagli insegnanti somministratori con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina<sup>13</sup> secondo le istruzioni fornite dall'INVALSI nella griglia di correzione<sup>14</sup>, per poi consegnare i fascicoli all'osservatore, il quale provvederà a compilare le maschere elettroniche. Al termine della registrazione dei risultati delle prove, l'osservatore esterno consegna al Dirigente scolastico (o al suo delegato) i fascicoli e l'**Elenco studenti**. Dell'avvenuta consegna viene redatto apposito verbale<sup>15</sup>, firmato dal Dirigente scolastico (o dal suo delegato) e dall'osservatore. Le maschere elettroniche devono essere inviate, a cura dell'osservatore, all'INVALSI mediante *upload* sul sito dell'INVALSI stesso secondo un calendario variabile per ordine di scuola. I fascicoli e l'**Elenco studenti** rimangono alla scuola.

<sup>13</sup> Il numero delle domande aperte varia in ragione della classe cui si riferiscono le prove.

<sup>14</sup> Poiché il somministratore non deve essere né un insegnante di classe né, possibilmente, della materia, si suggerisce che un insegnante di Italiano non della classe somministri la prova di Matematica e un insegnante di Matematica non della classe quella di Italiano. In tal modo, il primo potrà correggere le domande aperte della prova di Italiano, il secondo quelle della prova di Matematica della classe dove hanno somministrato le prove.

<sup>15</sup> Da conservare agli atti della scuola.