



Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale
Francesco Crispi
Ribera (AG)

19 Aprile 2023

Circolare numero 217

Circ. n. . 217 PROVE INVALSI –Classi II e V Scuola Primaria - A.S. 2022/23

Al personale docente, agli alunni, ai genitori delle Classi II e V – Scuola primaria Ai docenti collaboratori del DS Alla segreteria alunni Al DSGA Al Sito

Oggetto: PROVE INVALSI –Classi II e V Scuola Primaria – A.S. 2022/23

Si comunica che nei giorni 3, 5 e 9 maggio 2023 gli alunni delle classi seconda e quinta della Scuola Primaria svolgeranno le prove INVALSI di Inglese (solo alunni classi V), Italiano e Matematica secondo il calendario di seguito pubblicato. Per la somministrazione della suddetta prova si rimanda ad un’attenta lettura del “Protocollo di somministrazione Prove INVALSI 2023” (All.1) e il “Manuale per il somministratore” (All.2), che sono allegati alla presente circolare.

Il tempo destinato a ciascuna sezione (reading e listening) è comprensivo anche del tempo necessario per l’organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro fascicoli ecc...). Per ragioni di praticità si è scelta la modalità dell’ascolto collettivo di classe mediante la riproduzione sulla LIM per tutta la classe del sound file in formato mp3 appositamente scaricato.

Il tempo destinato alla prova di italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l’organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro fascicoli ecc...).

Si raccomanda agli alunni: 1) di non assentarsi se non per motivi validi 2) di tenere un comportamento corretto e rispettoso delle regole durante lo svolgimento delle prove 3) di rispettare tutte le misure di sicurezza sanitaria: Si ricorda ad alunni e docenti che sarà vietato utilizzare calcolatrice, dizionario, penne cancellabili, matite e gomme, pennarelli, fogli aggiuntivi (eventuali calcoli verranno annotati nel fascicolo stesso). 4) Sarà consentito per la prova di matematica l’utilizzo dei seguenti strumenti: righello, squadra, compasso, goniometro.

Si raccomanda ai docenti somministratori: 1) di verificare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice e al nominativo riportato nell’elenco studenti; se un alunno risulta assente il relativo fascicolo etichettato va messo da parte e l’assenza va registrata sul modulo web nel momento di caricamento dei dati; 2) di evitare assolutamente comportamenti opportunistici (il cosiddetto cheating) e di effettuare un’attenta vigilanza tra i banchi; 3) di rispettare tutte le misure di sicurezza sanitaria; 4) di riconsegnare alla fine delle prove i fascicoli al Dirigente scolastico o suo Delegato che, dopo avere verificato che sia tutto in ordine, provvede per la loro custodia in sicurezza.

Conclusione della prova d’Inglese- Italiano – Matematica Terminato il tempo per la prova 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. Comunicare alla segreteria scolastica l’avvenuto svolgimento della prova o l’eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione. La segreteria scolastica dovrà inserire questa dichiarazione dell’area riservata alla Sezione “Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2022-23” nel modulo “Comunicazione svolgimento prove”.

Correzione e inserimento della prova d’Inglese – Italiano-Matematica La correzione delle singole prove può avvenire solo dopo che la segreteria ha dichiarato che la prova della materia per la classe è stata svolta e può

effettuata o nello stesso giorno della prova o al termine dei 3 giorni di svolgimento delle prove mentre l'inserimento delle risposte fornite dagli studenti può avvenire secondo un calendario stabilito dagli INVALSI: dalle 7.30 del 29-05-2023 fino alle 18.30 del 31-05-2023. Per le domande a risposta aperta il docente somministratore provvede a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni utilizzando apposite griglie di correzione relative solo alle domande aperte. Le risposte codificate (corretta, errata, ecc.) sono inserite poi esclusivamente sul modulo on line (vedi Manuale di utilizzo del modulo web, allegato alla presente circolare: All.3).

La Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti appositamente incaricati per ciascuna classe/materia.

LA SEGRETERIA ALUNNI con la collaborazione della prof.ssa Vaccaro FS Area 1b e sotto la supervisione del DS ha provveduto a: – Controllare il materiale per le Prove Invalsi – Stampare gli Elenchi studenti per la somministrazione delle prove, dall'area riservata del Dirigente scolastico (2 giorni prima), nel quale è riportato la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo codice studente.

L'orario interno delle sostituzioni sarà predisposto dai rispettivi Responsabili di plesso. A tal fine l'orario di servizio potrà subire degli aggiustamenti per garantire la copertura di tutte le classi da parte degli insegnanti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Giordano Emanuele Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
aisensidell'art.3, comma 2, del D.lgs.39/1993