

Prot. n.

Civitella Casanova, 02/05/2016

Ai docenti somministratori  
delle Prove Invalsi 2016  
Alle docenti di sostegno di sc. primaria  
Alla FS Qualità e Valutazione e alla  
commissione di supporto

## Oggetto: Vademecum somministrazione Prove Invalsi 2016

Ad integrazione della circolare del 28.04.2016, si ritiene utile ricordare i compiti del Somministratore:

- Conoscere le procedure descritte da Manuale del Somministratore reperibile nel registro elettronico e sul sito dell'INVALSI.
- Partecipare presso la sede di Presidenza alla riunione per l'apertura del pacco prima dell'inizio delle prove; procedere all'etichettatura delle prove alla presenza del Dirigente scolastico e/o dell'ins. Clara Capacchione; ricevere in consegna i materiali per la somministrazione, compreso l'**Elenco studenti** (un foglio che contiene, tra le altre informazioni, il **codice INVALSI dello studente**, il suo **codice SIDI** e il suo **NOME** e **COGNOME**); sottoscrivere il verbale delle operazioni. **Per l'espletamento di tali procedure si ricorda ai docenti somministratori che sono convocati, presso la sede della Presidenza, alle ore 8.00 del giorno delle prove.**
- Assicurarsi che ciascun allievo riceva in modo corretto i materiali appositamente predisposti. A tal proposito si raccomanda di **prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.** Infatti per ogni prova sono state predisposte cinque versioni differenti (Fascicolo 1, Fascicolo 2, Fascicolo 3, Fascicolo 4, Fascicolo 5) composte dalle stesse domande ordinate in modo 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.) ed è caratterizzata da un codice (ad esempio **ITA02F1**, ossia prova di 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.**

- Somministrare le prove secondo il protocollo descritto nel manuale del somministratore, **evitando in maniera assoluta di dare suggerimenti e tantomeno di fornire risposte agli allievi**, i quali vanno supportati con l'invito alla calma, a rileggere bene le consegna ed eventualmente a tralasciare momentaneamente il quesito su cui si trovano in difficoltà per tornarci in seguito. Si fa notare che bisogna **prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli (tre per ogni studente) affinché tutti gli strumenti che saranno di volta in volta consegnati allo stesso alunno, abbiano anche il medesimo codice identificativo.** Per questo, **ad ogni somministrazione, va fatto l'appello** degli alunni per la consegna del fascicolo **seguendo sempre l'ordine dell'Elenco studenti** stampato dalla Segreteria. Tale operazione è oltremodo importante per garantire la correttezza della raccolta dei dati e delle successive analisi.
- Portare i fascicoli delle prove di cui sono somministratori nelle loro rispettive aule. Le prove per le classi quinte rimangono in busta chiusa e sigillata in custodia del docente somministratore della classe II, sotto sua diretta responsabilità, che le consegnerà ai docenti somministratori delle classi V qualche minuto prima della Somministrazione, che al momento della presa in carico apporrà firma e orario per poi procedere all'apertura del plico sigillato.
- Al termine della prima prova, i fascicoli compilati dalle classi II - ritirati secondo l'ordine dell'elenco degli alunni - verranno consegnati al docente somministratore della classe V; questi, a conclusione della

giornata, - dopo aver ritirato i fascicoli di V secondo l'ordine dell'elenco degli alunni - provvederà a riportare tutti i plichi delle classi II e V presso la sede di Presidenza, a Vestea.

**Si ricorda che per la prova di matematica è consentito l'uso dei seguenti strumenti:**

RIGHELLO	FORTEMENTE RACCOMANDATO
SQUADRA	FORTEMENTE RACCOMANDATO
COMPASSO	
GONIOMETRO	

**N.B. :**

**a)** E' fondamentale che gli alunni **non** aprano i fascicoli prima che l'insegnante abbia finito la consegna e che la stessa dia istruzioni in tal senso.

**b)** Gli alunni che dovessero terminare la prova prima del tempo stabilito **devono rimanere seduti** e tenere il fascicolo sul banco, essere invitati a ricontrollare le risposte, attendendo il momento del ritiro da parte del Docente.

**c)** Particolare attenzione va posta al ritiro dei fascicoli di Matematica e dei Questionari, che vanno raccolti separatamente.

La **correzione delle prove** si terrà nel pomeriggio delle giornate di somministrazione, presso la sede della Presidenza, ad opera della commissione Qualità e Valutazione sotto la guida della Funzione Strumentale.

È necessario adottare le seguenti misure per garantire l'affidabilità dei dati trasmessi all'INVALSI:

- per facilitare le operazioni di valutazione delle prove INVALSI, stabilire e uniformare i criteri per la correzione delle prove aperte: prima dell'avvio delle operazioni di correzione **i docenti della commissione** prenderanno visione delle indicazioni dell'Invalsi per la correzione delle domande a risposte aperte. Dopo la correzione si procederà alla registrazione dei dati sulla maschera elettronica.

- Le correzioni delle prove (Italiano e Matematica) devono essere effettuate sui fascicoli medesimi **ESCLUSIVAMENTE** con penne a inchiostro rosso.

#### **INDICAZIONI PER GLI ALUNNI DSA O BES**

**Gli alunni con disabilità e Bisogni Educativi Speciali presenti nelle classi coinvolte nelle prove, svolgeranno le Prove secondo le indicazioni concordate e ratificate dal team degli insegnanti di classe in base al PEI e al PDP:**

a tal fine si confida sulla collaborazione delle insegnanti di sostegno impegnate nei plessi di Montebello e Farindola al fine di fornire il più adeguato supporto agli alunni diversamente abili o bes certificati.

Sui ricorda che, qualunque sia la tipologia di disabilità o di DSA di un alunno, essa si trova già segnalata sulla maschera elettronica per l'inserimento delle risposte dello studente alle prove INVALSI 2016, secondo quanto comunicato dalla segreteria.

Solo i risultati conseguiti dagli alunni con disturbi evolutivi specifici (DSA) che svolgono la prova standard andranno registrati: per le altre tipologie la maschera si chiude automaticamente, impedendo l'immissione dei dati.

Si precisa che i tutti gli studenti con bisogni educativi speciali, indipendentemente dalla tipologia di appartenenza, sono dispensati dalla compilazione del Questionario studente, ove previsto.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott.ssa Rossella DI DONATO)