



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. SETTEMBRINI"
Via Brecciamie, 46 – 81024 MADDALONI (CE) – C.F. 93086080616
C.M. CEIC8AU001 – Distretto Scolastico 13
Contatti: Presidenza 0823-408602; Segreteria Tel.Fax 0823-408721
E-mail: CEIC8AU001@istruzione.it; pec: CEIC8AU001@pec.istruzione.it;
Sito Web: www.icluigisettembrini.gov.it

Prot. n. 3914 del 29/04/2021

AI DOCENTI delle classi II e V delle scuole primarie dell'IC
Ai responsabili di plesso delle scuole primarie
Alla responsabile Primarie, docente Roberta Cerino
Alle FF.SS.
Atti sede - sito web

Oggetto: principali modifiche introdotte dall'Invalsi in seguito all'emergenza sanitaria Covid 19.-

Le prove INVALSI 2021 per le classi II e V primaria, sono strutturate secondo un disegno organizzativo analogo a quello adottato negli anni precedenti, tuttavia, sono state introdotte importanti modifiche dall'Invalsi in seguito all'emergenza sanitaria Covid 19:

- Il Docente somministratore può essere un docente di classe, **preferibilmente** non della materia.
- Al termine di ciascuna prova i fascicoli compilati dagli allievi sono lasciati in quarantena per 24 ore a cura della referente di plesso o sua delegata.
- Alla fine della somministrazione, si raccoglieranno tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati) avendo cura di indossare guanti di protezione e di custodirli in un luogo sicuro a scuola.
- Nelle classi non campione, (nel nostro istituto non sono presenti classi campione), la correzione delle prove e la relativa immissione dei dati dovrà essere completata entro e non oltre il 21 maggio (scadenza comunicata durante il webinar del 27 aprile u.s. dall'Invalsi).
- **Se a causa della situazione pandemica una classe è posta in quarantena nella giornata di svolgimento di una prova, quella classe non svolgerà la prova per quella materia.** È comunque possibile, a discrezione della scuola, sostenere la predetta prova nella giornata di recupero prevista da calendario, ma solo a scopo di autovalutazione e non di restituzione dati.
- In alcuni limitati casi la copertina dei fascicoli riporta erroneamente A.S. 2019-20. L'Invalsi precisa che il contenuto dei fascicoli è corretto e che si tratta di un mero errore materiale da ignorare.

Indicazioni

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) 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 sulla copertina.

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), sarebbe opportuno spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto; ovviamente previa igienizzazione del banco e della sedia.

1. Gli strumenti devono essere consegnati a ciascun allievo 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.
2. Terminata la distribuzione dei fascicoli comunicare agli allievi di aprire la prova alla pagina delle istruzioni e leggerle a voce alta. Assicurarsi che tutti abbiano capito e che rispondano alla domanda di esempio. Questa fase preliminare (distribuzione del materiale e lettura delle consegne) non dovrebbe durare più di 10 – 15 minuti. Scrivere alla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Al termine della prova i fascicoli (compilati e non) devono essere raccolti e disposti nell'ordine dell'Elenco Studenti.
3. **Tutto il materiale deve essere consegnato al responsabile di Plesso o ad un suo delegato per la loro custodia in un luogo sicuro all'interno del plesso .**

Modalità di svolgimento della prova per gli alunni DA e DSA

- Gli alunni **diversamente abili** o **DSA certificati che fruiscono del sintetizzatore vocale come misura compensativa** devono ricevere sempre il **Fascicolo 5** poiché il file audio .mp3 (se richiesto) corrisponde sempre alla predetta versione della prova.
- Gli alunni **DA e con DSA, che non siano stati totalmente o parzialmente dispensati dalle prove, svolgeranno le stesse avvalendosi di adeguate misure compensative o dispensative, purché presenti nel PEI e nel PDP.**
- Tutti gli alunni DSA e DA sono dispensati dal Questionario, ove previsto.

Modalità di svolgimento della prova

1. Gli alunni stranieri partecipano alle prove con le stesse modalità degli altri alunni.
2. Se un alunno, per problemi di salute, non porta a termine la prova, si annota sulla copertina il motivo per cui ha interrotto la compilazione.
3. Se un alunno arriva in ritardo, ma prima che la somministrazione abbia inizio, può essere ammesso alla prova. **NON** possono essere ammessi gli allievi che arrivano a prova iniziata.
4. Se un alunno è assente, va registrato sul modulo web per l'inserimento delle risposte e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

5. La prova si effettua anche se fosse presente un solo bambino in classe (è possibile che per l'emergenza sanitaria ci siano diversi assenti).

Modalità di correzione delle prove

I risultati degli allievi vanno riportati quest'anno su un modulo web ("maschera") . Nei giorni precedenti alle somministrazioni la segreteria scolastica conferirà l'incarico, a ciascuna insegnante di inglese, italiano e matematica, per l'inserimento delle risposte fornite dagli studenti. La compilazione del modulo web per l'inserimento delle suddette risposte può avvenire subito dopo la somministrazione delle prove o in un altro momento e in più fasi. Di norma, però in base alle disposizioni sanitarie vigenti e al protocollo di sicurezza sanitaria della scuola, la correzione delle prove e l'inserimento delle risposte degli allievi avviene a partire dal giorno successivo, trascorse 24 ore dal completamento della prova (vedi pag.19 del Manuale del somministratore).

I docenti delle classi II e V concorderanno con la responsabile di plesso orari e modalità di inserimento dei risultati nel modulo web. La tabulazione dovrà aver luogo necessariamente a scuola.

Al termine delle fasi previste per l'invio dei risultati all'INVALSI, i fascicoli di ciascun alunno potranno rimanere agli insegnanti di classe per un'opportuna riflessione con gli alunni sulle prove effettuate.

I docenti delle classi II° e V° sono tenuti a leggere con attenzione il manuale del somministratore e il protocollo di somministrazione attenendosi scrupolosamente alle indicazioni in esso contenute.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Tiziana D'Errico

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93