INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Protocollo di somministrazione
PROVE INVALSI 2022

II e V primaria

PRIMA GIORNATA: 5 MAGGIO 2022 – PROVA D'INGLESE (V PRIMARIA)

La prova INVALSI d'**Inglese** per la V primaria:

- riguarda le competenze ricettive:
  - comprensione della lettura (***reading***)
  - comprensione dell'ascolto (***listening***)
- 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[1], 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*.

[1] È consentito l'uso di dispositivi personali dell'allievo.

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

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o di un'altra classe e preferibilmente di una materia differente, il Docente somministratore della prova d'Inglese;
2. individua tra i docenti della classe o 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 **5 maggio 2022** il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

1. si assicura che nell'area riservata alla segreteria sia disponibile il *download* dei seguenti materiali:
   a. **file audio standard (unico) in formato .mp3**, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*);
   b. (se richiesto) il **file audio (unico) in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per la sezione di lettura (*reading*) riservata agli allievi disabili o DSA;
   c. (se richiesto) il **file audio (unico) in formato .mp3**, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*) riservato agli allievi disabili o DSA;
   d. (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**[2] anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:

   a. **rimozione dei sigilli** delle prove d'Inglese (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola[3]

[2] Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

[3] 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.

b. **consegna** al Docente somministratore e al Docente collaboratore (se previsto) 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.** L' elenco studenti è disponibile a partire dal 26.04.2022 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2021-22
   - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo

c. **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**[4]. È opportuno che la presente operazione sia eseguita usando guanti di protezione

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

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**
  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.

[4] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

Ore 10.00 – 10.15: pausa

Ore 10.15: inizio della prova di ascolto (*listening*), che ha una durata circa di **30 minuti** (più gli eventuali minuti aggiuntivi previsti per gli allievi disabili o DSA - ripetizione per tre volte del brano audio di ciascun *task*):

- 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.
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. 2021-22" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

5. Correzione della prova d'Inglese

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico:

- la correzione della prova d'Inglese può avvenire o il pomeriggio stesso (5 maggio 2022) o dopo la prova di Italiano (6 maggio 2022) o dopo quella di Matematica (9 maggio 2022). In presenza di una classe **CAMPIONE** la correzione deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno;

- la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[5]. Per le classi/materia per le quali non è stato assegnato nessun incaricato l'inserimento viene effettuato dalla Segreteria. L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2021-22". Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore).

Nota bene: nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro l'11 maggio 2022.

SECONDA GIORNATA: 6 MAGGIO 2022 – PROVA D'ITALIANO

II PRIMARIA

1. Prima della somministrazione della prova d'Italiano

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o 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 2022** 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**[6] **in formato .mp3 (Fascicolo 5)** 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.

[5] Si vedano il "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria" e il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

[6] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

2. alle **ore 8.00** convoca i Docenti somministratori e in presenza di classi **CAMPIONE**[7] 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[8]

   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.** L'elenco studenti è disponibile a partire dal 26.04.2022 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2021-22
      - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Italiano e, in presenza di classi **CAMPIONE**, della prova di **Lettura**[9]

   c. **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 con l'ausilio del **file .mp3**[10].

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**
  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.

[7] Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe CAMPIONE può essere una sola.
[8] 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.
[9] 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.
[10] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

Solo 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 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.**

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.
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. 2021-22" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

4. Correzione della prova d'Italiano

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico:

- la correzione della prova di Italiano può avvenire o il pomeriggio stesso (6 maggio 2022) o dopo quella di Matematica (9 maggio 2022). In presenza di una classe **CAMPIONE** la correzione deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno;
- la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[11]. Per le classi/materia per le quali non è stato assegnato nessun incaricato l'inserimento viene effettuato dalla Segreteria. L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2021-22". Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore).

Nota bene: nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro l'11 maggio 2022.

[11] Si vedano il "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria" e il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte Prove cartacee Scuola Primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'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, tra i docenti della classe o 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 2022** 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**[12] **in formato .mp3 (Fascicolo 5)** 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**[13] 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[14]
   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.** L'elenco studenti è disponibile a partire dal 26.04.2022 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2021-22
      - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Italiano

[12] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

[13] Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

[14] 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.

c. **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 con l'ausilio del **file .mp3**[15].

2.2 Svolgimento della prova (tra le 10.30 e le 12.45)

Ore 10.30: inizio della prova di **Italiano**, che ha una durata effettiva di **75 minuti più 10 minuti** (**totale 85 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** standard bisogna aggiungere gli eventuali **15 minuti** di tempo aggiuntivo[16]:

- 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**
  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.

Ore 12.45: 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.
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. 2021-22" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

4. Correzione della prova d'Italiano

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico:

- la correzione della prova di Italiano può avvenire o il pomeriggio stesso (6 maggio 2022) o dopo quella di Matematica (9 maggio 2022). In presenza di una classe **CAMPIONE** la correzione deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno;
- la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o

[15] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

[16] Gli allievi disabili e DSA non rispondono alle domande del questionario.

personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[17]. Per le classi/materia per le quali non è stato assegnato nessun incaricato l'inserimento viene effettuato dalla Segreteria. L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2021-22". Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore).

Nota bene: nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro l'11 maggio 2022.

TERZA GIORNATA: 9 MAGGIO 2022 – PROVA DI MATEMATICA

II PRIMARIA

1. Prima della somministrazione della prova di Matematica

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o 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 **9 maggio 2022** 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**[18] **in formato .mp3 (Fascicolo 5)** 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**[19] anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
   a. **rimozione dei sigilli** delle prove di Matematica (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola[20]

[17] Si vedano il "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria" e il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.

[18] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

[19]. Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola.

[20] 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.

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.** L' elenco studenti è disponibile a partire dal 26.04.2022 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2021-22
- le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Matematica

c. 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 con l'ausilio del **file .mp3**[21].

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**[22], 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**
  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**[23] (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 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.)

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.
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

[21] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.
[22] Se a causa della situazione pandemica la classe campione è stata suddivisa in due gruppi e se non è possibile utilizzare un locale unico per lo svolgimento delle prove INVALSI, l'osservatore esterno osserva lo svolgimento della prova nel gruppo più numeroso (se i gruppi sono di uguale numerosità in uno dei due a sua scelta) e nell'altro gruppo il ruolo di osservatore esterno è svolto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.
[23] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

dell'area riservata alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2021-22" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

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 (9 maggio 2022). In presenza di una classe **CAMPIONE** la correzione deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno;
- la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[24]. Per le classi/materia per le quali non è stato assegnato nessun incaricato l'inserimento viene effettuato dalla Segreteria. L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2021-22". Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore).

Nota bene: nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro l'11 maggio 2022.

V PRIMARIA

1. Prima della somministrazione della prova di Matematica

Nei giorni precedenti alla somministrazione il Dirigente scolastico:

1. individua, tra i docenti della classe o 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 **9 maggio 2022** il Dirigente scolastico (o un suo delegato):

1. si assicura che nell'area riservata alla segreteria sia disponibile il *download* dei seguenti materiali
   a. (se richiesto) sia scaricato il **file audio**[25] **in formato .mp3 (Fascicolo 5)** per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova di Matematica riservato agli allievi disabili o DSA
   b. (se richiesto) il **file word (Fascicolo 5)** riservato agli allievi disabili o DSA
   c. (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

[24] Si vedano il "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria" e il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.
[25] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

USB) a ciascun Docente somministratore.

2. Alle **ore 8.00** convoca i Docenti somministratori e in presenza di classi **CAMPIONE**[26] anche gli Osservatori esterni per effettuare le seguenti operazioni:
    a. **rimozione dei sigilli** delle prove di Matematica (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) di tutte le classi della scuola[27]
    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.** L'elenco studenti è disponibile a partire dal 26.04.2022 nell'area riservata della Segreteria scolastica alla voce: Prove cartacee - Somministrazioni a.s. 2021-22
        - le **etichette studenti** da apporre su ciascun fascicolo della prova di Matematica
    c. **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 con l'ausilio del **file .mp3**[28]

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 10 minuti** (**totale 85 minuti**) per rispondere 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[29]:

- 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**
    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**[30] (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.).

[26] Nelle scuole primarie di piccole dimensioni la classe **CAMPIONE** può essere una sola
[27] 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.
[28] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.
[29] Gli allievi disabili e DSA non rispondono alle domande del questionario.
[30] È consentito l'uso di dispostivi personali dell'allievo.

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.
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. 2021-22" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

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 (9 maggio 2022). In presenza di una classe **CAMPIONE** la correzione deve avvenire sempre alla presenza dell'Osservatore esterno;
- la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai docenti (o personale ATA) appositamente incaricati per ciascuna classe/materia. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line**[31]. Per le classi/materia per le quali non è stato assegnato nessun incaricato l'inserimento viene effettuato dalla Segreteria. L'inserimento deve avvenire nel rispetto del calendario disponibile nell'area riservata della segreteria alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2021-22". Nel caso di classi **CAMPIONE** l'inserimento dei risultati è a cura dell'Osservatore esterno (si veda il Manuale dell'Osservatore).

Nota bene: nelle **classi campione** la correzione di tutte le prove e la relativa immissione dei dati deve essere completata entro l'11 maggio 2022.

Si fa presente che quanto riportato nel presente protocollo potrà subire variazioni legate all'evoluzione della situazione pandemica.

Si ricorda inoltre che tutte le operazioni descritte nel presente protocollo dovranno essere svolte nel rispetto e nella salvaguardia della salute pubblica.

[31] Si vedano il "Manuale di utilizzo dei moduli web Prove cartacee Scuola Primaria" e il "Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria" presente nell'area riservata alla segreteria scolastica, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte e per l'Osservatore esterno a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI.