



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado

Carlo Levi

Piazza Dell'Autonomia, 26 – Tel. 095690457
Codice Meccanografico: ctic806008 - E-mail: ctic806008@istruzione.it
E-mail certificata: ctic806008@pec.istruzione.it
www.iccarlolevimaniace.it
95030 Maniace (CT)

CIRCOLARE N. 278

AI DOCENTI SOMMINISTRATORI E COLLABORATORI
AI DOCENTI INSERITORI
AL REFERENTE PROVE INVALSI
AI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA CLASSI II E V
ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA

AL DSGA
AL SITO - AREA CIRCOLARI
AL SITO - ALBO ONLINE

OGGETTO: INVALSI – PROVA DI VALUTAZIONE NAZIONALE 2025-'26 - SCUOLA PRIMARIA - ISTRUZIONI OPERATIVE E CALENDARIO SOMMINISTRAZIONE PROVE

Si comunica a tutti i soggetti in indirizzo che le prove INVALSI 2026 per la Scuola primaria saranno svolte dalle alunne e dagli alunni in formato cartaceo secondo il seguente calendario:

- **martedì 5 maggio 2026** - prova di Inglese *reading* e *listening* (classi V primaria);
- **mercoledì 6 maggio 2026** - prova di Italiano (classi II e V primaria);
- **giovedì 7 maggio 2026** - prova di Matematica (classi II e V primaria).

ALUNNI CON BES

Per gli alunni con bisogni educativi speciali, la partecipazione alle prove INVALSI avviene nel rispetto della normativa vigente e della documentazione didattica individuale (P.E.I. e P.D.P.).

In merito agli alunni con BES si specifica quanto sintetizzato nella tabella sotto riportata.

	<i>Documento del C.D.C.</i>	<i>Fanno le prove?</i>	<i>Cosa segnare sulla scheda- risposta</i>	<i>I risultati delle prove incidono nell'elaborazione statistica</i>	<i>Usano strumenti compensativi?</i> <i>(Tempo aggiuntivo e lettura delle consegne)</i>
<i>Alunni con disabilità (L.104/1992 art. 3)</i>	P.E.I.	Decide la scuola, sulla base di quanto previsto nel P.E.I. Gli alunni ipovedenti o non vedenti partecipano alle prove nelle stesse condizioni degli altri alunni utilizzando i fascicoli loro destinati	Il docente nella scheda-risposta deve segnalare la condizione dello studente, scegliendo opportunamente una delle seguenti opzioni: 1= disabilità intellettiva 2=disabilità visiva-ipovedente 3=disabilità visiva-non vedente	I risultati di tutti gli alunni per cui sia stata segnalata sulla scheda- risposta individuale una condizione di disabilità verranno elaborati in maniera a sé stante. Dunque non incidono.	Sì, se previsti nel P.E.I.
<i>Alunni con DSA (L. 170/2010)</i>	P.D.P.	sì	4=DSA	Poiché nella scheda risposta si può segnare anche l'opzione 4 o 5, si presume che anche in questi casi i risultati non rientrino nell'elaborazione statistica.	Sì, se previsti nel P.D.P.
<i>Alunni con BES in possesso di certificazione clinica</i>	P.D.P.	sì	5=altro		
<i>Altri alunni con BES</i>	P.D.P. opzionale	sì	5=altro		No

Visto quanto sopra, i docenti sono tenuti a prestare la massima attenzione nella compilazione della scheda risposta alunno, avendo cura di indicare correttamente le opzioni da 1 a 5 relative alle eventuali condizioni degli studenti, al fine di garantire una corretta elaborazione dei dati da parte dell'INVALSI.

Il Referente INVALSI si assicurerà 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.

I Docenti delle classi II e V avranno cura di chiedere per tempo al docente Referente, ove dovuto:

- il file audio (unico) in formato .mp3 (Fascicolo 5) per la sezione di lettura (*reading*) riservata agli allievi con disabilità o con P.D.P.;

- il file audio (unico) in formato .mp3, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*) riservato agli allievi con disabilità o con P.D.P.;
- il file word (Fascicolo 5) riservato agli allievi con disabilità o con P.D.P..

Tali strumenti dovranno essere predisposti prima della somministrazione e utilizzati secondo quanto previsto dai Piani Educativi Individualizzati (P.E.I.) e dai Piani Didattici Personalizzati (P.D.P.).

ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA

La Segreteria provvederà a predisporre due elenchi firme, distinti per le classi II e V della Scuola primaria, contenenti i nominativi dei docenti componenti le rispettive interclassi.

Ciascun elenco dovrà riportare come intestazione la dicitura “**Correzione prove INVALSI**” e prevedere l’apposito campo per l’indicazione della data, da compilarsi a cura dei docenti interessati.

MARTEDÌ 5 MAGGIO 2026 PROVA DI INGLESE - CLASSI V PRIMARIA

DISPOSIZIONI COMUNI

IL DOCENTE REFERENTE, con il supporto della Segreteria, a partire dalle 7.55 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 con P.D.P.;
- c. (se richiesto) il file audio (unico) in formato .mp3, cosiddetto *sound file*, per la sezione di ascolto (*listening*) riservato agli allievi disabili o con P.D.P.;
- d. (se richiesto) il file word (Fascicolo 5) riservato agli allievi disabili o con P.D.P..

Inoltre, si accerta che dei *sound file* predetti siano predisposte tante copie quante sono le classi V e gli eventuali allievi con disabilità e con P.D.P. e che le stesse siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun Docente somministratore. Provvedrà, inoltre, a verificare preventivamente il corretto funzionamento dei file audio sui dispositivi che saranno utilizzati durante la somministrazione.

Dalle ORE 8.00, IN PRESIDENZA, si effettueranno le seguenti operazioni in presenza dei **Docenti somministratori**:

- rimozione dei sigilli delle prove di inglese di tutte le classi alla presenza del Dirigente scolastico (o suo delegato), del Referente INVALSI e degli insegnanti somministratori;
- consegna al docente somministratore dei fascicoli, dell’elenco studenti, delle etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo.

I DOCENTI SOMMINISTRATORI provvedono all’etichettatura dei fascicoli della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi con disabilità e con P.D.P. ove presenti. L’etichettatura deve essere effettuata anche se gli studenti risultano assenti; in tal caso l’assenza va registrata sulla maschera elettronica.

ORE 9.00 – 11.15 SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI INGLESE DELLE CLASSI V

Il tempo destinato allo svolgimento della **prova di inglese** è comprensivo anche del tempo necessario per l’organizzazione pratica della somministrazione.

La prova di inglese è costituita da una prova di lettura - **reading** (30 minuti più eventuali 15 minuti aggiuntivi per gli allievi con P.D.P. o con disabilità) in formato cartaceo e da una prova di ascolto - **listening** (30 minuti più il terzo ascolto per eventuali allievi con P.D.P. o con disabilità) in formato cartaceo e audio.

Si svolge con la seguente tempistica:

- **9.10 - 9.30 circa: distribuzione dei fascicoli e lettura delle istruzioni**
- **9.30 - 10.00:** svolgimento della **prova di lettura - reading**
- **10.00 - 10.15: pausa** (il docente somministratore invita gli studenti a lasciare sul banco il fascicolo alla pagina che riporta la frase “*Ora fai una breve pausa e riprendi quando ti sarà detto di farlo*”; si assicura che i bambini facciano la pausa e non si avvicinino ai fascicoli)
- **10.15 - 10.45: prova di ascolto - listening** - il docente somministratore ricorda agli allievi che ogni compito di ascolto è ripetuto due volte, che terminato il tempo previsto per il primo *task* il *sound file* passa automaticamente al secondo, poi al terzo, etc.; dopo il secondo ascolto ciascun *task* non può più essere riascoltato; che il *sound file* fornisce anche le istruzioni circa le modalità di risposta per ciascun *task*. Per gli alunni con disabilità o con P.D.P. può essere previsto il terzo ascolto.
- **11.15 - termine della 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.

Entro le 11.30 circa i fascicoli devono essere consegnati in Presidenza, dove saranno custoditi.

DOCENTI SOMMINISTRATORI/COLLABORATORI:

V A: Virzi Maria Gaetana (somministratore), Malaponti Tania (collaboratore)

V B: Costanzo Rosalba (somministratore), Miceli Giovanna (collaboratore)

I docenti somministratori alle ore 8.00 dovranno trovarsi in Presidenza. I docenti collaboratori dovranno essere in classe all'inizio della prova e dovranno rimanervi sino a conclusione della prova.

Tutti i docenti che, a seguito dell'incarico di somministratore e/o collaboratore, effettuino ore o frazioni orarie eccedenti il proprio orario di servizio, potranno recuperarle durante le attività di tutoraggio a favore degli alunni con BES (ovvero a compensazione di eventuali permessi brevi), previa comunicazione alla Collaboratrice del Dirigente scolastico.

MERCOLEDÌ 6 MAGGIO 2026 PROVA DI ITALIANO - CLASSI II E V PRIMARIA

DISPOSIZIONI COMUNI

IL DOCENTE REFERENTE, con il supporto della Segreteria, a partire dalle 7.55 si assicura che nell'area riservata alla Segreteria sia disponibile il download dei seguenti materiali:

- (se richiesto) sia scaricato il file audio in formato .mp3 (Fascicolo 5) per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova d'italiano riservato agli allievi con disabilità o con P.D.P.;
- (se richiesto) il file word (Fascicolo 5) riservato agli allievi con disabilità o con P.D.P.;
- (se richiesto) il file PDF riservato agli allievi sordi.

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.

Dalle ORE 8.00, IN PRESIDENZA, si effettueranno le seguenti operazioni in presenza dei **Docenti somministratori**:

- rimozione dei sigilli delle prove di italiano di tutte le classi della scuola alla presenza del Dirigente scolastico (o suo delegato), del Referente INVALSI e degli insegnanti somministratori;
- consegna al docente somministratore dei fascicoli, dell'elenco studenti, delle etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo.

I DOCENTI SOMMINISTRATORI provvedono all'etichettatura dei fascicoli della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi con disabilità e con P.D.P. ove presenti.

L'etichettatura deve essere effettuata anche se gli studenti risultano assenti; in tal caso l'assenza va registrata sulla maschera elettronica.

CLASSI SECONDE

ORE 9.10 – 10.40: SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI ITALIANO DELLE CLASSI II (45 MINUTI + EVENTUALI 15 MINUTI DI TEMPO AGGIUNTIVO PER EVENTUALI ALLIEVI CON DISABILITÀ O CON P.D.P.)

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

La prova di italiano (della durata di 45 minuti) è 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.

La prova si svolgerà con la seguente tempistica:

- **9.10 - 9.25 circa: distribuzione dei fascicoli e lettura delle istruzioni** di cui al Manuale allegato alla presente circolare e sotto sintetizzate (dare un tempo aggiuntivo di 15 minuti agli alunni con P.D.P. o con disabilità ove presenti)
- **9.25 - 10.10 (10.25 per gli alunni con P.D.P. /con disabilità):** svolgimento della prova di italiano (45 minuti)

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.

Entro le 10.30 circa i fascicoli dovranno essere consegnati in Presidenza, dove saranno custoditi.

DOCENTI SOMMINISTRATORI/COLLABORATORI:

II A: Virzi Giovanna Cristina (somministratore), Musarra Salvuccio (collaboratore)

II B: Trecarichi Ausilia (somministratore), Baudo Concetta (collaboratore)

I docenti somministratori alle ore 8.00 dovranno trovarsi in Presidenza. I docenti collaboratori dovranno essere in classe all'inizio della prova e dovranno rimanervi sino a conclusione della prova.

Tutti i docenti che, a seguito dell'incarico di somministratore e/o collaboratore, effettuino ore o frazioni orarie eccedenti il proprio orario di servizio, potranno recuperarle durante le attività di tutoraggio a favore degli alunni con BES (ovvero a compensazione di eventuali permessi brevi), previa comunicazione alla Collaboratrice del Dirigente scolastico.

CLASSI QUINTE

ORE 10.15 – 12.30: SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI ITALIANO DELLE CLASSI V (75 MINUTI + 10 MINUTI PER LE DOMANDE DEL QUESTIONARIO CHE SI TROVANO AL TERMINE DELLA PROVA D'ITALIANO E DA CUI GLI ALLIEVI CON DISABILITÀ O CON P.D.P. SONO DISPENSATI + 15 MINUTI DI TEMPO AGGIUNTIVO PER EVENTUALI ALUNNI CON DISABILITÀ O CON P.D.P.)

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

La prova di italiano è 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.

La prova si svolgerà con la seguente tempistica:

- **10.15 - 10.30: distribuzione dei fascicoli e lettura delle istruzioni** di cui al Manuale allegato alla presente circolare e sotto sintetizzate
- **10.30 - 11.45 (12.00 per gli alunni con P.D.P. o con disabilità):** svolgimento della prova (trascorsi i primi 35/40 minuti, invitare i bambini a passare al secondo testo; dopo altri 15-20 minuti invitare gli alunni a passare alla grammatica) + altri 15 minuti aggiuntivi per gli alunni con P.D.P. o con disabilità
- **11.45 - 12.00: pausa**
- **12.00 - 12.10: domande di *background*** (gli alunni con P.D.P. o con disabilità sono esonerati)

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.

Entro le 12.30 circa i fascicoli dovranno essere consegnati in Presidenza, dove saranno custoditi.

DOCENTI SOMMINISTRATORI/COLLABORATORI:

V A: Virzi Maria Gaetana (somministratore), Malaponti Tania (collaboratore)

V B: Costanzo Rosalba (somministratore), Miceli Giovanna (collaboratore)

I docenti somministratori alle ore 8.00 dovranno trovarsi in Presidenza. I docenti collaboratori dovranno essere in classe all'inizio della prova e dovranno rimanervi sino a conclusione della prova.

Tutti i docenti che, a seguito dell'incarico di somministratore e/o collaboratore, effettuino ore o frazioni orarie eccedenti il proprio orario di servizio, potranno recuperarle durante le attività di tutoraggio a favore degli alunni con BES (ovvero a compensazione di eventuali permessi brevi), previa comunicazione alla Collaboratrice del Dirigente scolastico.

GIOVEDÌ 7 MAGGIO 2026 PROVA DI MATEMATICA CLASSI II E V PRIMARIA

DISPOSIZIONI COMUNI

IL DOCENTE REFERENTE, con il supporto della Segreteria, a partire dalle 7.55 si assicura che nell'area riservata alla Segreteria sia disponibile il download dei seguenti materiali:

- (se richiesto) sia scaricato il file audio in formato .mp3 (Fascicolo 5) per l'ascolto in audio-cuffia della lettura della prova di Matematica riservato agli allievi disabili o con P.D.P.;
- (se richiesto) il file word (Fascicolo 5) riservato agli allievi disabili o con P.D.P.;
- (se richiesto) il file PDF riservato agli allievi sordi.

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.

Dalle ORE 8.00, IN PRESIDENZA, si effettueranno le seguenti operazioni in presenza dei **Docenti somministratori**:

- rimozione dei sigilli delle prove di matematica di tutte le classi della scuola alla presenza del Dirigente scolastico (o suo delegato) e del Referente INVALSI, degli insegnanti somministratori;
- consegna al docente somministratore dei fascicoli, dell'elenco studenti, delle etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo.

I DOCENTI SOMMINISTRATORI provvederanno all'etichettatura dei fascicoli della classe loro assegnata, avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi con disabilità e con P.D.P. ove presenti.

L'etichettatura deve essere effettuata anche se gli studenti risultano assenti; in tal caso l'assenza va registrata sulla maschera elettronica.

CLASSI SECONDE

ORE 9.10 – 10.25 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI MATEMATICA DELLA CLASSE II (45 MINUTI + EVENTUALI 15 MINUTI DI TEMPO AGGIUNTIVO PER EVENTUALI ALLIEVI CON DISABILITÀ O CON P.D.P.)

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

La prova di matematica è 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.

La prova si svolgerà con la seguente tempistica:

- **9.10 - 9.25:** distribuzione dei fascicoli e lettura delle istruzioni
- **9.25 - 10.10 (10.25 per gli alunni con P.D.P./con disabilità):** esecuzione della prova (45 minuti)

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.

Entro le 10.30 circa i fascicoli dovranno essere consegnati in Presidenza, dove saranno custoditi.

DOCENTI SOMMINISTRATORI/COLLABORATORI:

II A: Virzi Giovanna Cristina (somministratore), Musarra Salvuccio (collaboratore)

II B: Trecarichi Ausilia (somministratore), Baudo Concetta (collaboratore)

I docenti somministratori alle ore 8.00 dovranno trovarsi in Presidenza. I docenti collaboratori dovranno essere in classe all'inizio della prova e dovranno rimanervi sino a conclusione della prova.

Tutti i docenti che, a seguito dell'incarico di somministratore e/o collaboratore, effettuino ore o frazioni orarie eccedenti il proprio orario di servizio, potranno recuperarle durante le attività di tutoraggio a favore degli alunni con BES (ovvero a compensazione di eventuali permessi brevi), previa comunicazione alla Collaboratrice del Dirigente scolastico.

CLASSI QUINTE

ORE 10.15 – 12.30 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI MATEMATICA DELLA CLASSE V (75 MINUTI + 10 MINUTI PER LE DOMANDE DEL QUESTIONARIO CHE SI TROVANO AL TERMINE DELLA PROVA D'ITALIANO E DA CUI GLI ALLIEVI DISABILI O CON PDP SONO DISPENSATI + 15 MINUTI DI TEMPO AGGIUNTIVO PER EVENTUALI ALUNNI CON DISABILITÀ O CON P.D.P.)

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

La prova di matematica è costituita 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.

La prova si svolgerà con la seguente tempistica:

- **10.15 - 10.30:** distribuzione dei fascicoli e lettura delle istruzioni

- **10.30 - 11.45 (12.00 per gli alunni con P.D.P./con disabilità): esecuzione della prova di matematica**
- **11.45 - 12.00: pausa**
- **12.00 – 12.10: domande di *background***

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.

Entro le 12.30 circa i fascicoli dovranno essere consegnati in Presidenza, dove saranno custoditi.

DOCENTI SOMMINISTRATORI/COLLABORATORI:

V A: Virzi Maria Gaetana (somministratore), Malaponti Tania (collaboratore)

V B: Costanzo Rosalba (somministratore), Miceli Giovanna (collaboratore)

I docenti somministratori alle ore 8.00 dovranno trovarsi in Presidenza. I docenti collaboratori dovranno essere in classe all'inizio della prova e dovranno rimanervi sino a conclusione della prova.

Tutti i docenti che, a seguito dell'incarico di somministratore e/o collaboratore, effettuino ore o frazioni orarie eccedenti il proprio orario di servizio, potranno recuperarle durante le attività di tutoraggio a favore degli alunni con BES (ovvero a compensazione di eventuali permessi brevi), previa comunicazione alla Collaboratrice del Dirigente scolastico.

CORREZIONE

La correzione sarà effettuata dai docenti somministratori e collaboratori secondo la seguente tempistica:

- **5 maggio, dalle ore 14.05:** correzione prove di Inglese classi V.
- **6 maggio, dalle ore 14.05:** correzione prove di Italiano classi II e V.
- **7 maggio, dalle ore 14.05:** correzione prove di Matematica classi II e V.

Le correzioni saranno effettuate all'interno delle rispettive classi.

La presenza dei docenti alle operazioni di correzione sarà attestata dalla firma di apposito elenco redatto dalla Segreteria. Tale elenco dovrà essere consegnato al Dirigente scolastico a cura della Collaboratrice del Dirigente scolastico.

INSERIMENTO DATI

L'inserimento dei dati potrà avvenire su apposito modulo web all'interno dello spazio temporale previsto dall'INVALSI, e precisamente dalle ore 7.30 del 9 maggio alle ore 18.30 del 13 maggio 2026.

Pertanto, si dispone quanto segue:

- **lunedì 11 maggio 2026 dalle ore 14.00 alle 19.00**, i docenti inseritori e collaboratori si riuniranno, utilizzando le proprie classi, per effettuare l'inserimento dei dati.

Riepilogo nominativi docenti inseritori e collaboratori:

CLASSI II		
ITALIANO E MATEMATICA		
CLASSE	DOCENTE INSERITORE	DOCENTE COLLABORATORE
II A	Virzi Giovanna Cristina	Musarra Salvuccio
II B	Trecarichi Ausilia	Baudo Concetta

CLASSI V		
ITALIANO, MATEMATICA E INGLESE		
CLASSE	DOCENTE INSERITORE	DOCENTE COLLABORATORE
V A	Virzi Maria Gaetana	Malaponti Grazia Tania
V B	Costanzo Rosalba	Miceli Giovanna

I docenti inseritori riceveranno sul proprio indirizzo di posta elettronica le credenziali e le istruzioni per accedere al modulo web.

Prima dell'attività di inserimento verranno fornite indicazioni a cura del Referente INVALSI.

ISTRUZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. I bambini in ritardo, se arrivano prima della somministrazione della prova possono essere ammessi, se arrivano quando la prova è stata già somministrata non possono effettuare il test.
2. Scrivere sempre sulla lavagna gli orari di inizio e termine prova o delle varie fasi della stessa.
3. Assegnare sempre il fascicolo 5 agli alunni con P.D.P./con disabilità (infatti il file audio .mp3 corrisponde sempre alla predetta versione della prova).

ULTERIORI ISTRUZIONI PER I DOCENTI SOMMINISTRATORI

I docenti somministratori sono tenuti alla lettura accurata della presente Circolare, del Manuale del somministratore e del Protocollo di somministrazione, allegati alla presente.

Ad ogni modo, si fornisce di seguito sintesi dei principali adempimenti a cura del somministratore.

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

- fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'elenco studenti e consegnare a ciascun allievo la prova, avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice e al nominativo riportato nell'elenco studenti stampato dalla Segreteria;
- prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo (in tal caso, spostare gli allievi di banco);
- assicurarsi, prima dell'inizio delle prove, che gli allievi siano disposti nei banchi in modo che non possano comunicare tra di loro durante lo svolgimento delle prove stesse;
- se un alunno è assente, ciò va registrato nell'elenco degli studenti e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte;
- 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;
- creare un clima sereno e ordinato;

- mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande, assicurando una costante vigilanza attiva ed evitando che comunichino tra di loro;
- **non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti;**
- assicurarsi che ogni allievo abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere;
- gli alunni possono uscire dal locale della somministrazione durante lo svolgimento della prova (cioè al di fuori della/e pausa/e prevista/e) solo in situazioni di emergenza (ad esempio, nel caso si sentano male), e in tal caso al rientro possono continuare a eseguire la prova;
- nessun alunno deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé le prove INVALSI;
- non consentire a chi finisce prima di lasciare l'aula, ma invitare a tornare al proprio posto impegnandosi in attività di lettura o disegno;
- se un alunno finisce in anticipo dare uno sguardo alla prova e restituirla nel caso in cui ci siano domande alle quali non è stata data risposta;
- non consentire in nessun caso l'uso del **dizionario**;
- non consentire in nessun caso l'uso **di gomme, matite e penne cancellabili**;
- per le prove di matematica, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso, e non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia.

Inoltre, prima della distribuzione del materiale è importante leggere agli alunni quanto riportato del Manuale del somministratore.

I cellulari dei docenti dovranno essere spenti.

GLI INSEGNANTI DI CLASSE E I SOMMINISTRATORI, ognuno nei tempi e nei modi consentiti dal loro ruolo, faranno in modo che gli allievi siano messi nelle condizioni di affrontare le prove nel migliore dei modi, con impegno e senza ansia, e soprattutto che lavorino individualmente.

TERMINATA LA SOMMINISTRAZIONE:

- riordinare in base al numero del codice studente tutti i fascicoli, compilati e non, secondo l'ordine dell'elenco studenti;
- tutti i fascicoli di ogni classe, sia quelli compilati sia quelli non compilati (a causa dell'assenza di un alunno o per altri motivi), devono esser restituiti al Dirigente scolastico per essere custoditi fino al momento della registrazione delle risposte degli alunni sul modulo web.

In allegato:

- Protocollo di somministrazione
- Manuale per il somministratore
- Organizzazione delle prove

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Benedetta Maria Fallica

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. 39/'93)*