



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRESIVO 1 MODENA

Distretto n. 17 - Via Amundsen, 80 - 41123 MODENA
☎ 059/331373 - Fax: 059/824135
C.F.: 94177160366 - C.M.: MOIC84100V
e-mail: moic84100v@istruzione.it PEC: moic84100v@pec.istruzione.it



Ai Docenti delle classi seconde e quinte
scuola Primaria
Al sito Web

Oggetto: **Somministrazione Prove INVALSI – scuola primaria**

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 62/2017 e dal Protocollo di somministrazione delle prove INVALSI 2024, si forniscono le seguenti indicazioni operative:

1. Criteri

In tutte le classi seconde e quinte dell'Istituto Comprensivo IC1 di Modena, le prove INVALSI si svolgeranno in tre giornate distinte (6, 7 e 9 maggio) secondo la sequenza di somministrazione: Inglese (solo classe quinte) , Italiano e Matematica.

Le prove INVALSI si svolgono alla presenza di:

- un docente somministratore;
- un collaboratore (per la prova di Inglese) dove necessario.

1.1 Organizzazione delle giornate di somministrazione e durata delle prove

Le prove saranno somministrate dai docenti incaricati, nelle date sopraindicate:

- Dalle ore 9.00 alle ore 10.30 per le classi seconde (matematica e italiano) e inglese classi quinte
- Dalle ore 10.30 alla 12.00/12.15 circa per le classi quinte (matematica e italiano)

2. Compiti dei docenti somministratori

Nel giorno della prova di Inglese , i docenti somministratori designati **dovranno trovarsi presso la scuola Giovanni XXIII alle ore 8.00** dove il Dirigente Scolastico o un suo delegato consegnerà:

- a. elenco studenti
- b. busta con etichette da apporre sui fascicoli
- c. fascicoli delle prove
- d. chiavetta usb con file mp3. per la parte di listening

Le prove saranno poi conservate in armadio chiuso, dei rispettivi plessi, fino al giorno della somministrazione.

Nelle giornate della somministrazione della prova di italiano e matematica , i docenti somministratori designati **dovranno trovarsi presso il Plesso di appartenenza alle ore 8.00** per etichettare le prove.

3. La somministrazione

Prima della somministrazione

- i somministratori devono aver letto il manuale del somministratore / protocollo di somministrazione ;

Firmato digitalmente da GIOVANETTI STEFANIA

- disporre di biro blu-nere (in accordo con le ins. della classe), soprattutto per le classi seconde ;
- avere un orologio per segnare i tempi delle varie parti delle prove;
- assicurarsi che i banchi siano allontanati e disposti in file singole ;
- assicurarsi che gli alunni vicini non abbiano lo stesso numero di fascicolo.

Durante la somministrazione

- fare l'appello (elenco studenti), distribuire il materiale, controllare la corrispondenza dei codici con l'elenco studenti, segnare assenti sulla scheda alunni;
- attenersi alle norme generali (vedi manuale del somministratore) ;
- prima dell'inizio della lettura delle istruzioni si possono ancora ammettere alunni; dopo la lettura verranno segnati assenti e affidati ad altra classe;
- durante la distribuzione dei fascicoli evitare che questi vengano aperti;
- leggere le istruzioni secondo le indicazioni del manuale;
- le operazioni di distribuzione e spiegazione non dovranno prolungarsi troppo (max 10 minuti);
- segnare alla lavagna l'ora di inizio e fine delle prove (dopo il via!)

Dopo la somministrazione

- ritirare i fascicoli, riordinandoli (ordine alfabetico – codice);
- controllare di aver compilato correttamente l'elenco studenti ;
- restituire i fascicoli utilizzati in un plico ordinato e l'elenco alunni al coordinatore/referente

I coordinatori di plesso , al termine delle tre somministrazioni, riporteranno tutti i materiali in un luogo predisposto fino al momento della correzione /tabulazione .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Stefania Giovanetti
documento firmato digitalmente