ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CORRADO ALVARO"
C.F. 97035390794 – C.M. CZIC83600R TEL. 0961933007 – FAX 0961933007
Via Arenacchio - 88050 P E T R O N À CZ
Mail: czic83600r@istruzione.it**;** czic83600r@pec.istruzione.it
www.icpetrona.gov.it

Prot. n. 1015 - C/ 27 Petronà, 30 aprile 2014.

Ai Responsabili di Plesso
Scuola Primaria
Ai Docenti
Al Personale ATA
Alla Referente INVALSI

LORO SEDI

Al DSGA - Sede

Oggetto: Direttiva Dirigenziale per la Programmazione delle Prove INVALSI 2014.

Il Dirigente Scolastico

Viste le Indicazioni per l'Organizzazione delle Giornate di Somministrazione delle Prove – Rilevazione Nazionale INVALSI 2014;

Visto il Manuale per il Controllo del Materiale delle Prove INVALSI 2014;
Vista la Comunicazione del SNV per i Dirigenti Scolastici;
Vista la Nota sullo svolgimento delle Prove INVALSI per gli allievi con bisogni Educativi Speciali;
Visto il calendario con date, tempi e successioni di svolgimento delle Prove INVALSI 2013/14;
Visto il Manuale del Somministratore – Rilevazioni Nazionali 2014.

Invita le SS.LL. a prendere visione della presente direttiva al fine di predisporre , ciascuno per il prorpio settore di competenza, tutte le misure necessarie per un sereno e corretto svolgimento delle prove Invalsi, come indicato dalle disposizioni del SNV per l'anno in corso.

I Responsabili di plesso sono invitati a predisporre la sostituzione degli insegnanti impegnati nella somministrazione utilizzando le risorse umane disponibili (comprenze, recuperi permessi brevi, …)

SCUOLA PRIMARIA (I GIORNATA): 6 maggio 2014
1. **Entro le 9.30:**
a. apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro (reggette termosaldate e cellophane protettivo) alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato), dell'insegnante somministratore e, per le sole classi campione, dell'osservatore esterno;

b. etichettatura dei fascicoli della prova preliminare di lettura (classe II) e della prova di italiano (classe II e classe V) alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato);
c. consegna dei fascicoli al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente) della prova preliminare di lettura e della prova di italiano;
d. consegna dell'**Elenco studenti** al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente).

2. **Ore 9.30 – 10.45 svolgimento delle prove della classe II primaria:**
a. Prova preliminare di lettura (prova a cronometro della durata di 2 minuti effettivi);
b. Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **45 minuti**).
c. **prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove d'Italiano 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 per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **ITA02F1**, ossia prova d'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.
d. **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**.
e. prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti gli strumenti (tre per ogni studente[5]), 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[6] stampato dalla Segreteria.

Pertanto, **GLI STRUMENTI DEVONO ESSERE CONSEGNATI A CIASCUN ALLIEVO AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATONELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI**

Ore . **Ore 9.30 – 10.45 svolgimento della prova della classe V primaria:**
a. Consegna al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente) dei fascicoli della Prova d'Italiano;
b. Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **75 minuti**);
c. vedi punti 2c, 2d, 2e relativi allo svolgimento della prova di Italiano della II primaria.

SCUOLA PRIMARIA (II GIORNATA): 7 maggio 2014

1. **Entro le 9.30:**
a. apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato), dell'insegnante somministratore e, per le sole classi campione, dell'osservatore esterno[7];
b. etichettatura dei fascicoli della prova di matematica (classe II e V) e del questionario studente (classe V) alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato);
c. consegna dei fascicoli della prova di Matematica al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente);
d. consegna dell'**Elenco studenti**[8] al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente).

2. **Ore 9.30 – 10.45 svolgimento della prova della classe II primaria:**
a. Prova di Matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 45 minuti);
b. vedi punti 2c, 2d, 2e relativi allo svolgimento della prova di Italiano della II primaria.

3. **Ore 9.30 – 10.45 svolgimento delle prove della classe V primaria:**
a. consegna dei fascicoli della prova di Matematica e del Questionario studente al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente);

b. Prova di Matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 75 minuti);
c. vedi punti 2c, 2d, 2e relativi allo svolgimento della prova di Italiano della II primaria;
d. Questionario studente (durata effettiva – dopo aver letto le istruzioni **– 30 minuti**).

Se la Sua NON è una scuola campione: I locali in cui si svolgono le prove delle classi interessate (II e V classe nella scuola primaria e II della scuola secondaria di secondo grado) vanno adeguatamente preparati con banchi possibilmente singoli convenientemente distanziati gli uni dagli altri. Per ogni classe, deve essere individuato almeno un insegnante responsabile della somministrazione, che non sia un insegnante della classe e, se possibile, non della materia su cui verte la prova. Al somministratore può eventualmente – se si vuole – essere affiancato un altro insegnante per aiutarlo nella distribuzione dei fascicoli e nella vigilanza.

Per ogni fascicolo sono state predisposte cinque versioni differenti (contraddistinte in copertina dalla dicitura: **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2** oppure **Fascicolo 3** oppure **Fascicolo 4** oppure **Fascicolo 5**) ad eccezione della Prova preliminare di lettura e dei Questionari studente. Le cinque versioni della stessa prova sono composte 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 per esteso sulla copertina (ad esempio Fascicolo 1 oppure Fascicolo 2, ecc.) e da un codice (ad esempio ITA02F1, ossia prova d'Italiano per la classe seconda primaria fascicolo 1, oppure, MAT05F3, ossia prova di Matematica per la classe V primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo. Gli strumenti di rilevazione devono essere tutti preventivamente etichettati. Terminata questa operazione, se la Sua è una scuola primaria, devono esser consegnati all'insegnante somministratore di ciascuna classe II i fascicoli della "prova preliminare di lettura" e della "prova di italiano-classe II", e all'insegnante di ciascuna classe V i fascicoli della "prova di italiano-classe V", in numero corrispondente agli alunni di ogni classe, più una copia per il somministratore. I fascicoli della "prova di matematica-classe II", della "prova di matematica-classe V" e del "questionario-studente-classe V" devono invece esser custoditi sotto la Sua diretta responsabilità (in cassaforte se ce n'è una o in un armadio chiuso a chiave) fino al giorno previsto per lo svolgimento della prova di matematica. È molto importante indicare agli insegnati somministratori di prestare la massima cura nella distribuzione dei fascicoli, avendo cura, in particolare, di:

1. assegnare allo stesso studente i diversi strumenti (tre: prova preliminare di lettura, Italiano e Matematica per la classe II primaria e Matematica, Italiano e questionario studente per tutti gli altri livelli scolastici oggetto di rilevazione) secondo l'**Elenco studenti** (**NON secondo il registro di classe**), di modo che a ogni studente sia assegnato sempre lo stesso codice studente;
2. evitare, senza alcuna eccezione, che studenti seduti vicini abbiano la stessa versione della prova.

È opportuno che l'operazione di apertura dei plichi e di etichettatura degli strumenti si svolga negli Uffici della Dirigenza – dove si sarà provveduto a convocare gli insegnanti incaricati della somministrazione – sotto la diretta supervisione del Dirigente (o di persona da Lei delegata) circa un'ora prima dell'orario previsto per l'inizio della prima prova.
Terminata la somministrazione, 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 o al suo delegato, per esser custoditi fino al momento della registrazione delle risposte degli alunni sulle maschere **elettroniche**.
Esse saranno rese disponibili sul sito dell'INVALSI qualche giorno prima delle prove, previa comunicazione via mail a ciascun Dirigente scolastico. Alla predetta mail sarà anche allegato il manuale d'istruzioni per la compilazione delle maschere elettroniche.
Dell'operazione di apertura dei plichi, **deve esser redatto apposito verbale** (secondo il modello scaricabile nei prossimi giorni dal sito dell'INVALSI) controfirmato da Lei e dagli insegnanti somministratori.
Le maschere elettroniche, una volta compilate, devono essere inviate all'INVALSI **secondo modi e tempi che saranno illustrati nello specifico da un apposito documento, anch'esso disponibile sul sito dell'INVALSI** qualche giorno prima delle prove.
Si precisa che la predetta compilazione deve avvenire nei locali della scuola (e NON altrove) messi a disposizione dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato).
Infine, **per le classi non-campione**, è molto importante che la segreteria conservi una copia delle maschere elettroniche di ogni classe e che dette copie vengano conservate con cura in computer sicuri e adeguatamente protetti.

Il personale di segreria dovrà predisporre l'elenco degli alunni con le date e la tipologia delle prove, per la registrazione delle loro assenze e/o delle presenze, al fine di garantire la validità della somministrazione.
Al fine di evitare fenomeni di ***cheating***, si ricorda alle SS.LL. che:

1. i Collaboratori Scolastici, coordinati dai Responsabili di plesso, dovranno predisporre gli spazi e gli arredi secondo le indicazioni dell'INVALSI, con banchi in file singole;
2. Si ricorda che durante la somministrazione delle prove è consentita nelle aule la sola presenza dei docenti somministratori, non sono previste interruzioni per telefonate o comunicazioni interne.
3. I docenti di sostegno che partecipano alla somministrazione con modalità individualizzate per l'alunno diversamente abile – come stabilito dai Consigli di classe -, se non è prevista la presenza dell'alunno all'interno della classe, non possono accedere all'aula.
4. Il personale docente interessato, classi II e V Primaria, presterà servizio con le stesse modalità anche se in classi e plessi diversi dal proprio, se necessario saranno effettuati i necessari cambi di turno;
5. La registrazione dei risultati in maschere elettroniche già predisposte, che rientra nelle attività funzionali all'insegnamento, avrà luogo secondo il calendario concordato con la referente INVALSI presso la sede centrale. Di ogni seduta si dovrà stilare apposito verbale, sottoscritto dai docenti e dalla referente INVALSI, contenente luogo, data e ore impiegate per la tabulazione.
6. La documentazione INVALSI, in forma integrale, sarà diramata attraverso la posta elettronica, in modo che ciascun docente ne possa prendere visione.

ISTITUTO COMPRENSIVO 82030 PETRONÀ

ILDIRIGENTE
Antonio Carioti