



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO**  
**“ MANZONI – DINA e CLARENZA”**  
Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA  
Tel. 0902921015 – Fax 0906518057  
C.F.: 97093460836 - C.M. MEIC86700E - Codice Univoco Ufficio UFJ205  
Sito web:<http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it> - e-mail:[meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it)  
PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

Circolare N. 262

Messina, 04/05/2021

Agli insegnanti Somministratori delle classi II e V della Scuola Primaria  
Ai Responsabili di plesso della Scuola Primaria  
Al personale ATA  
Al sito web

**OGGETTO: PROVE INVALSI 2021 PRIMARIA - PRINCIPALI MODIFICHE INTRODOTTE IN SEGUITO ALL'EMERGENZA COVID 19**

In merito all'ormai prossima somministrazione delle prove INVALSI 2021 PRIMARIA, che avranno luogo in data 05-06-12/05/2021, 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.

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.
- I dispositivi di ascolto (auricolari) per i file .mp3 **possono essere anche quelli degli allievi; questa opzione è preferibile poiché garantisce maggiore sicurezza COVID.**
- 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, 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



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO  
" MANZONI – DINA e CLARENZA"**

Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA

Tel. 0902921015 – Fax 0906518057

C.F.: 97093460836 - C.M. MEIC86700E - Codice Univoco Ufficio UFJ205

Sito web:<http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it> - e-mail:[meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it)

PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

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.



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO**  
**“ MANZONI – DINA e CLARENZA”**  
Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA  
Tel. 0902921015 – Fax 0906518057  
C.F.: 97093460836 - C.M. MEIC86700E - Codice Univoco Ufficio UFJ205  
Sito web:<http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it> - e-mail:[meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it)  
PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

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. 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.

I docenti delle classi II e V concorderanno con il Prof. **Giacomo GUGLIANDOLO** 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.

Con successiva comunicazione sarà trasmesso dalla Segreteria didattica *“Il manuale di istruzioni del modulo online per l'inserimento, l'acquisizione e la trasmissione delle risposte degli allievi* (la cui pubblicazione sarebbe prevista a partire dal giorno di inizio delle prove Invalsi).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Concetta QUATTROCCHI**  
*Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93*