



ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNA CAPOLUOGO

Scuola Infanzia - Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Provinciale per Acerno - 84022 CAMPAGNA (SA)

e-mail: SAIC8BJ00C@ISTRUZIONE.IT - sito internet:

www.iccagnacapoluogo.gov.it

Tel/Fax: 0828/241258 - Cod. Meccanografico: SAIC8BJ00C- C.F. 91053340658

Prot. N 1810/C27

Campagna, 29/04/2016

Ai docenti delle classi SECONDE e QUINTE -SCUOLA PRIMARIA

Ai docenti somministratori (elenco allegato)

Ai docenti responsabili di plesso - PRIMARIA

Alla prof.ssa G. Rocco - F.S. Area 1

Alla Prof.ssa R. Bernardi – 1° Collaboratore D.S.

All'Ins. I. Corsaro – 2° Collaboratore D.S.

Al DSGA

Al personale ATA

Albo pretorio

Atti

Oggetto: Prove INVALSI 2016 – INDICAZIONI ORGANIZZATIVE

Come già anticipato nell'ambito del Collegio dei Docenti del 20 aprile 2016, comunico che **mercoledì 4 e giovedì 5 maggio** tutti gli alunni delle **classi seconde** e delle **classi quinte** della SCUOLA PRIMARIA di tutti i plessi saranno impegnati ad affrontare le prove previste dal Servizio Nazionale di Valutazione (***prove Invalsi***).

Di seguito si forniscono alcune informazioni organizzative e procedurali:

A) SCELTA E PREPARAZIONE DEI LOCALI.

Gli alunni svolgeranno le prove nelle loro classi, dove il personale ausiliario avrà provveduto, il giorno precedente, a disporre i banchi separati l'uno dall'altro e a distanziarli debitamente tra loro per garantire che gli alunni lavorino individualmente.

B) ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DI SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE

MERCOLEDÌ 4 MAGGIO - PROVA DI LETTURA E DI ITALIANO

ORE 7.45

- verifica dell'integrità del materiale presso la sede centrale del Plesso Mazzini alla presenza della *Prof.ssa Rosanna Bernardi*, prima Collaboratrice delegata dal D.S. e a cura della *Prof.ssa Giuseppina Rocco*, Referente INVALSI, dell'*Ins. Ivana Corsaro*, seconda Collaboratrice del D.S., dei responsabili di plesso Scuola primaria e del personale di Segreteria- Area didattica (sig. *Riviello Liberato*).
- apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro (reggette termosaldate e cellophane protettivo) ;
- etichettatura dei fascicoli della prova preliminare di lettura (classe II) e della prova di italiano (classe II e classe V) ;
- consegna dell'Elenco studenti predisposto dalla segreteria con i codici SIDI

Dell'apertura dei fascicoli, va redatto apposito verbale, utilizzando il format allegato.

I responsabili di plesso ritirano tutto il materiale e si trasferiscono nei plessi sede della somministrazione.

ORE 9.30 – 11.00

SVOLGIMENTO DELLE PROVE DELLA CLASSE II PRIMARIA:

- Prova preliminare di lettura (prova a cronometro della durata di 2 minuti effettivi);
- Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 45 minuti).

Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che **IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO** dell'alunno riportato nell'elenco studenti.

Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.

Gli alunni devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno.

Gli insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni.

10.45 – 11.00 INTERVALLO

ORE 11.00 – 12.30

SVOLGIMENTO DELLA PROVA DELLA CLASSE V PRIMARIA:

- Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 75 minuti)

AL TERMINE DELLE PROVE TUTTO IL MATERIALE DELLE CLASSI DEVE ESSERE RICONSEGNATO AL RESPONSABILE DI PLESSO e CUSTODITO IN LUOGO SICURO A CURA DELLO STESSO.

GIOVEDÌ 5 MAGGIO- PROVA DI MATEMATICA E QUESTIONARIO

ORE 7.45

- verifica dell'integrità del materiale presso la sede centrale del Plesso Mazzini alla presenza della ***Prof.ssa Rosanna Bernardi***, prima Collaboratrice delegata dal D.S. e a cura dell'***Ins. Ivana Corsaro***, seconda Collaboratrice del D.S., dei responsabili di plesso Scuola primaria e del personale di Segreteria- Area didattica (sig. ***Riviello Liberato***).
- apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro (reggette termosaldate e cellophane protettivo) ;
- etichettatura dei fascicoli della prova di matematica (classe II e V) e del questionario (classe V) ;
- consegna dell'Elenco studenti predisposto dalla segreteria con i codici SIDI

Dell'apertura dei fascicoli, va redatto apposito verbale, utilizzando il format allegato.

I responsabili di plesso ritirano tutto il materiale e si trasferiscono nei plessi sede della somministrazione.

ORE 9.30 – 10.30

SVOLGIMENTO DELLE PROVE DELLA CLASSE II PRIMARIA:

- Prova di matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 45 minuti).

Materiale consentito: righello, squadra, compasso, goniometro.

Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che **IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO** dell'alunno riportato nell'elenco studenti.

Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.

Gli alunni devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno.

Gli insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni.

10.30 – 10.45 INTERVALLO

Ore 10.45 – 12.45

SVOLGIMENTO DELLA PROVA DELLA CLASSE V PRIMARIA:

- Prova di matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 75 minuti);

Materiale consentito: righello, squadra, compasso, goniometro.

- Questionario studente (durata effettiva – dopo aver letto le istruzioni – 30 minuti)

Nella distribuzione delle prove è necessario prestare la massima attenzione e controllare che **IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO** dell'alunno riportato nell'elenco studenti.

Gli alunni devono essere messi in grado di svolgere le prove serenamente, con impegno e senza ansia.

Gli alunni devono lavorare individualmente, con i banchi distanziati e non devono ricevere alcun suggerimento da parte di nessuno.

Gli insegnanti non devono fornire aiuti agli alunni.

AL TERMINE DELLE PROVE TUTTO IL MATERIALE DELLE CLASSI DEVE ESSERE RICONSEGNAO AL RESPONSABILE DI PLESSO e CUSTODITO IN LUOGO SICURO A CURA DELLO STESSO.

C) SOMMINISTRATORI

Per una buona riuscita della rilevazione e per favorire una raccolta dati attendibile, l'INVALSI ha fornito delle indicazioni per i docenti somministratori contenute nel **manuale** allegato. Invito tutti i docenti individuati come somministratori (elenco allegato alla presente) a leggere attentamente tali indicazioni un congruo numero di giorni di anticipo rispetto alla data di effettuazione delle prove.

D) REGISTRAZIONE DELLE RISPOSTE

L'inserimento delle risposte nelle maschere elettroniche predisposte dall'INVALSI avrà luogo secondo tempi e modalità di seguito illustrati:

PLESSO LARGO MADDALENA			
DATA E ORA	PROVE	CLASSI	DOCENTI
04/05/16 Dalle 15,00 alle 19,00	ITALIANO	2 A	CORSARO IVANA
		2 B	D'AMBROSIO ALBA
		5 A	PEZZUTI ANTONETTA
05/05/16 Dalle 15,00 alle 19,00	MATEMATICA	2 A	D'AMBROSIO ALFONSO
		2 B	SALIMBENI SILVANA
		5 A	NAIMOLI LUCIA
PLESSO VALLEGRINI			
DATA E ORA	PROVE	CLASSI	DOCENTI
04/05/16 Dalle 15,00 alle 19,00	ITALIANO	2 D	CERRONE ADALGISA
		5 D	IUORIO ARMANDO
05/05/16	MATEMATICA	2 D	FACENDA

Dalle 15,00 alle 19,00			ANTONELLA
		5 D	MAGLIANO SILVANA
PLESSO PUGLIETTA			
DATA E ORA	PROVE	CLASSI	DOCENTI
04/05/16	ITALIANO	2 E	CERRUTI ASSUNTA
		5 E	PARADISO M.ANTONIN A
05/05/16	MATEMATICA	2 E	D'AMBROSIO LUCIA
		5 E	PALLADINO DIANA

Nota per alunni con Bisogni Educativi Speciali:

L'invalsi ha fornito una tabella riepilogativa per la somministrazione delle prove nel caso in cui siano coinvolti alunni BES (che allego).

Nell'ipotesi in cui la decisione di somministrare o meno la prova ad un alunno BES dipenda dalla scelta della scuola è opportuno che tutti i docenti della classe decidano congiuntamente a riguardo e verbalizzino le motivazioni della decisione nell'agenda di modulo.

Ringrazio per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Cuccurullo

ALLEGATI:

- Elenco dei docenti somministratori suddivisi per plesso
- Nota per alunni con BES
- Manuale per il somministratore
- Format verbale apertura plichi

ELENCO DOCENTI SOMMINISTRATORI PROVE INVALSI 2016

PLESSO LARGO MADDALENA			
DATA	PROVA	CLASSE	SOMMINISTRATORE
04/05/16	ITALIANO	2 A	D'AMBROSIO ALBA
		2 B	VIVONE ESTER
		5 A	SALIMBENI SILVANA
05/05/16	MATEMATICA	2 A	D'AMBROSIO ALBA
		2 B	VIVONE ESTER
		5 A	DI MICHELE GELSOMINA
PLESSO VALLEGRINI			
DATA	PROVA	CLASSE	SOMMINISTRATORE
04/05/16	ITALIANO	2 D	CERRONE ADALGISA
		5 D	D'AMBROSIO LUCIA
05/05/16	MATEMATICA	2 D	GLIELMI MATTEO
		5 D	TROTTA GERARDINA
PLESSO PUGLIETTA			
DATA	PROVA	CLASSE	SOMMINISTRATORE
04/05/16	ITALIANO	2 E	PALLADINO DIANA
		5 E	URCIUOLO ERMANNIA
05/05/16	MATEMATICA	2 E	PARADISO M.ANTONINA
		5 E	FACENDA ANTONELLA



ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNA CAPOLUOGO

Scuola Infanzia - Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Provinciale per Acerno - 84022 CAMPAGNA (SA)

e-mail: SAIC8BJ00C@ISTRUZIONE.IT - sito internet: www.iccampagnacapoluogo.gov.it

Tel/Fax: 0828/241258 - Cod. Meccanografico: SAIC8BJ00C- C.F. 91053340658

VERBALE DI APERTURA DEI PLICHI DEGLI STRUMENTI DELLA RILEVAZIONE NAZIONALE INVALSI 2016

Il giorno _____ dell'anno _____, alle ore _____, presso la sede centrale Plesso Mazzini dell'*Istituto Comprensivo Campagna Capoluogo* di Campagna, via Provinciale per Acerno 39, codice meccanografico SAIC8BJ00C, la Prof.ssa Bernardi Rosanna, prima Collaboratrice delegata dal Dirigente Scolastico, dott.ssa Carmela Cuccurullo, l'*Ins. Ivana Corsaro*, seconda Collaboratrice del D.S., i responsabili di plesso Scuola primaria, ins. _____, _____, _____ e l'assistente amministrativo, sig. *Riviello Liberato* constatano che la fascetta termosaldata che raccoglie i fascicoli degli strumenti di rilevazione delle Classi ____ Sez. ____, _____, _____, _____ sono integre *oppure* non sono integra/integre (cancellare la voce che non interessa).

La Prof. Bernardi procede al taglio delle fascette termosaldate.

Constatata la mancanza di n° _____ fascicoli relativi alla prova di _____ per la classe _____, si procede, su indicazione del dirigente INVALSI dott. Ricci, nella nota del 29/04/2016, a fotocopiare il materiale effettivamente mancante.

Letto e approvato il presente verbale, l'operazione è conclusa alle ore _____

La Collaboratrice delegata dal Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosanna Bernardi