

Invalsi scuola primaria, somministrazione prova Inglese classi non campione: cosa fa il dirigente e cosa i docenti

 orizzontescuola.it/invalsi-scuola-primaria-somministrazione-prova-inglese-cosa-fa-il-dirigente-e-cosa-i-docenti/

April 16, 2018

Le prove Invalsi per le classi V della scuola primaria presentano, dal corrente anno scolastico, un'importante novità rappresentata dalla prova di Inglese, secondo quanto dettato dal D.lgs. n. 62/2017. La prova si aggiunge a quelle di Italiano e Matematica.

Vediamo in questa scheda tutte le operazioni necessarie alla **somministrazione** della succitata prova di Inglese nella **classi V non campione**.

TEMPISTICA

La prova di Inglese si svolge il 3 maggio 2018, dalle ore 9 alle ore 11.15.

PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE

Nei giorni precedenti la somministrazione, il dirigente scolastico:

- individua un docente somministratore (preferibilmente non della classe coinvolta);
- può individuare, tra i docenti di un'altra classe, un docente collaboratore che supporta il somministratore;
- verifica che sia predisposto per ogni classe l'attrezzatura per l'ascolto di classe del sound file.

La figura del docente collaboratore non è obbligatoria ma *fortemente consigliata*.

ATTIVITÀ PRELIMINARI, ORGANIZZAZIONE e SVOLGIMENTO PROVA

Il giorno della prova, ossia il 3 maggio 2018, dalle ore 7.45, nell'area riservata alla segreteria, è possibile scaricare:

- il file audio standard (unico) in formato .mp3, il cosiddetto sound file per la sezione di ascolto (listening);
- il file audio unico (se richiesto) in formato .mp3 per la sezione di lettura (reading), riservato agli allievi disabili o DSA;
- il file audio unico (se richiesto) in formato .mp3, cosiddetto sound file, per la sezione di ascolto (listening), riservato agli allievi disabili o DSA.

Sempre il giorno della prova, il dirigente scolastico (o suo delegato):

verifica che:

- i file suddetti siano scaricati;
- siano fatte tante copie dei succitati sound file quante sono le classi quinte e per gli eventuali allievi disabili e DSA e che siano consegnate su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun docente somministratore;

convoca, alle ore 8.00, i docenti somministratori e i docenti collaboratori (se previsti) per:

- la rimozione dei sigilli delle prove d'Inglese (reggette termosaldate incrociate e involucro di plastica trasparente) alla presenza di tutti i docenti somministratori e docenti collaboratori (se previsti) di tutte le classi della scuola (nelle scuole campione, l'attività è svolta insieme alle classi campione e alla presenza degli osservatori esterni);
- la consegna, al docente somministratore e al docente collaboratore (se previsto) di ciascuna classe, di: fascicoli; elenco studenti per la somministrazione, nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo con il codice SIDI dell'allievo stesso; etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo;
- l'etichettatura, da parte del docente somministratore e del docente collaboratore (se previsto), dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, prestando attenzione ad assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi che svolgono la prova con l'ausilio del file .mp3.

si assicura che ogni classe interessata disponga dell'adeguata strumentazione per lo svolgimento della prova di ascolto (listening) e che la stessa sia funzionante.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La prova, come suddetto, inizia alle ore 9.00 e termina alle ore 11.15.

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

Sia la prova di comprensione della lettura che quella dell'ascolto hanno una durata effettiva di 30 minuti.

Per gli studenti DSA e disabili, è previsto un eventuale tempo aggiuntivo di 15 minuti, sia per la comprensione della lettura (30+15) che per quella dell'ascolto (30+15).

Di seguito le fasi riguardanti sia gli spetti preliminari che lo svolgimento della prova:

Il docente somministratore, supportato dall'insegnante collaboratore, se previsto, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura:

- *di seguire l'elenco studenti e che a ogni allievo sia assegnato il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice SIDI;*
- *di seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo;*
- *che gli allievi disabili o DSA abbiano la strumentazione necessaria (se prevista) per l'ascolto individuale in audiocuffia della prova di lettura (reading) mediante l'ausilio del file .mp3 (verificare con cura che questa tipologia di allievi abbia ricevuto il fascicolo 5).*

- svolgimento della **prova di lettura** (reading);
- **terminata la prova di lettura** (reading), il docente somministratore invita gli studenti

a lasciare sul banco il fascicolo alla pagina di inizio della prova di ascolto (listening) e a fare la **pausa** (10.00-10.15), assicurandosi che gli studenti non si avvicinino al loro fascicolo o quelli di altri allievi;

- **10.15** inizio svolgimento **prova di ascolto** (listening) con gli studenti che riprendono lo stesso fascicolo ricevuto per la prova di lettura (reading);
- il somministratore ricorda agli studenti che:

– ogni compito (task) di ascolto è ripetuto due volte (Per gli allievi disabili o DSA l'ascolto deve essere individuale in audiocuffia e ogni compito (task) di ascolto è ripetuto tre volte);

– terminato il tempo previsto per il primo task il sound file passa automaticamente al secondo task e poi al terzo e poi al quarto;

– dopo il secondo ascolto ciascun task non può più essere ascoltato un'altra volta;

– il sound file fornisce anche le istruzioni delle modalità di risposta per ciascun task.

- il docente collaboratore (o il docente somministratore se da solo) avvia la riproduzione del sound file;
- svolgimento della **prova di ascolto** (listening);
- terminata la prova di ascolto (listening), il docente somministratore ritira il fascicolo di ciascuno degli studenti, avendo cura che tutti gli allievi restituiscano il loro fascicolo.

Ascolto

La prova d'ascolto, la cui durata effettiva è di 30 minuti, avviene secondo due modalità alternative a scelta della scuola:

1. **ascolto collettivo** di classe mediante la riproduzione per tutta la classe del sound file;
2. **ascolto individuale** mediante audiocuffia (ad esempio in laboratorio linguistico).

L'ascolto individuale con audiocuffia è obbligatorio per gli studenti disabili o DSA (come sopra riportato).

Ascolto collettivo di classe

Il docente collaboratore (se previsto) o il docente somministratore, durante la pausa dopo lo svolgimento della prova di comprensione della lettura, verifica che:

- il sound file (file audio standard in formato .mp3) sia correttamente funzionante sullo strumento previsto per la sua riproduzione;
- gli allievi disabili o DSA, che sostengono la prova d'Inglese, abbiano un loro dispositivo di ascolto personale dotato di audiocuffia, su cui è installato il sound file (file audio in formato .mp3 per gli allievi disabili o DSA) che prevede la ripetizione per tre volte del brano audio di ciascun task.

Ascolto individuale

Il docente collaboratore (se previsto) o il docente somministratore, durante la pausa dopo lo svolgimento della prova di comprensione della lettura, verifica che:

- il sound file (file audio standard in formato .mp3) sia correttamente funzionante sullo strumento previsto per la sua riproduzione mediante audiocuffie individuali;
- gli allievi disabili o DSA, che sostengono la prova d'Inglese, abbiano un loro dispositivo di ascolto personale dotato di audiocuffia, su cui è installato il sound file (file audio in formato .mp3 per gli allievi disabili o DSA) che prevede la ripetizione per tre volte del brano audio di ciascun task.

OPERAZIONI AL TERMINE DELLA PROVA

Terminata la prova, il docente somministratore si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Dirigente scolastico (o suo delegato).

CORREZIONE PROVA

La correzione della prova e l'inserimento dei relativi dati nell'apposita maschera sono effettuati secondo le modalità e i tempi indicati dal Dirigente scolastico.

[La Guida Completa](#)

[Protocollo somministrazione classi non campione](#)