

## INFORMAZIONI CIOFS E CNOS/SCUOLA

18/2021

A cura di d. Bruno Bordignon

### **516/21 Prima prova Invalsi V primaria Inglese: ecco cosa fare. Modello di verbale apertura plico**

di *Nobile Filippo*

Ecco arrivato il primo giorno per prova INVALSI per la scuola Primaria. Stamattina, inglese. Nel locale stabilito per lo svolgimento della prova, far sedere gli alunni e fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'Elenco studenti. Consegnare a ciascun allievo la Prova di inglese, 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.

#### **Alunni vicini con prova diversa**

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Inglese 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 ENG05F1, ossia prova di Italiano per la classe quinta primaria fascicolo 1, oppure, ENG05F3, ossia prova di Italiano per la classe quinta primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

#### **Alunni con disabilità o DSA**

Gli allievi disabili o DSA che fruiscono del sintetizzatore vocale come misura compensativa ricevono sempre il Fascicolo 5 poiché il file audio .mp3 corrisponde sempre alla predetta versione della prova.

#### **Alunni assenti**

Se un alunno è assente, ciò va registrato sul modulo web per l'inserimento delle risposte e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo.

Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

#### **I comandi da impartire agli alunni**

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.

Dare il via dicendo: "Ora girate la pagina e cominciate, ricordate di fermarvi quando arrivate alla pagina che dice: Ora fai una breve pausa e riprendi quando ti sarà detto di farlo". Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di termine della sezione di lettura (reading). Durante la prova assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi e che non comincino a lavorare sulla parte relativa alla sezione di ascolto (listening).

#### **Dopo i trenta minuti, che fare?**

Trascorsi trenta (30) minuti dall'inizio, dire agli allievi di chiudere i fascicoli, assicurando coloro che eventualmente non siano riusciti a portare a termine la sezione di lettura. Come indicato nel protocollo di somministrazione (disponibile al pulsante 'Materiale informativo' nell'area riservata del Dirigente, della segreteria e del referente alla valutazione), consentire agli allievi 10-15 minuti di pausa, assicurandosi che i fascicoli rimangano chiusi sui loro banchi e che non siano portati fuori dall'aula per alcuna ragione.

Se qualche alunno termina in anticipo la sezione di lettura (reading), dirgli di rileggere le risposte o di chiudere il fascicolo e mettersi a leggere per conto proprio, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato la sezione di lettura (reading).

### **La pausa**

Durante la pausa, il Docente somministratore, coadiuvato dal Docente collaboratore e dall'Osservatore esterno (ove presenti), si accerta del funzionamento della strumentazione predisposta dalla scuola per la riproduzione dell'audio per lo svolgimento della sezione di ascolto (listening).

### **Sezione di ascolto (listening)**

Terminata la predetta pausa, la procedura da seguire è (gli orari sono indicativi):

ore 10.15 inizio della sezione di ascolto (listening): gli studenti riprendono la prova utilizzando lo stesso fascicolo ricevuto per la prova di lettura (reading).

### **Cosa ricordare agli alunni**

- il docente somministratore ottiene il silenzio della classe e invita tutti gli studenti all'ascolto della prova di listening, ricordando a ciascun allievo che:
- ogni compito (task) di ascolto è ripetuto due 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 ciascun studente, avendo cura che tutti gli allievi restituiscano il loro fascicolo.

### **Ore 11.15 termine della prova**

Terminata anche la sezione di ascolto (listening), riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, secondo l'ordine dell'Elenco studenti e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'Osservatore esterno).

- [Verbale apertura plico classi NON CAMPIONE 2021](#)

[Prima prova Invalsi V primaria Inglese: ecco cosa fare. Modello di verbale apertura plico - Orizzonte Scuola Notizie](#)