

AVVISO AI DOCENTI

Predazzo, 14 aprile 2026

**Ai docenti SP**

**I.C. Predazzo Tesero Panchià Ziano**

**Al personale di segreteria incaricato:**

**Sig.ra Francesca Barretta**

**Sig.ra Emanuela Bizzarri**

**Sig. Danilo Defrancesco**

**Sig. Ivan Taufer**

**LORO SEDI**

**Sul SITO dell'Istituto**

**OGGETTO:** Indicazioni relative alle rilevazioni INVALSI- Organizzazione e Somministrazione.

Il programma delle iniziative di Autovalutazione d'Istituto per il 2025/2026 prevede, come ogni anno, l'effettuazione delle **rilevazioni INVALSI** che permetteranno la misurazione degli apprendimenti di italiano e matematica nelle classi seconde e quinte della scuola primaria.

Si fa presente che le prove del SNV dovranno essere affrontate da tutti, in particolare dagli alunni, con la necessaria severità e serenità.

Al fine di garantire un corretto e sereno svolgimento delle prove **si riportano alcune indicazioni che dovranno essere osservate in maniera precisa e rigorosa e che sono adottate in conformità a quelle fornite dall'INVALSI.** A tal proposito si informa che tutte le informazioni relative alla somministrazione delle prove, compreso il Manuale del somministratore che si invita a visionare, sono consultabili anche sul sito ufficiale dell'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema scolastico Italiano all'indirizzo <http://www.invalsi.it>, Area prove, Rilevazioni nazionali, Materiale informativo.

E' importante garantire l'affidabilità dei dati anche perché essi saranno sottoposti a controllo statistico *ex post* dall'INVALSI per individuare eventuali anomalie legate a possibili comportamenti opportunistici (cheating). Tale controllo avverrà per singola classe e potrà determinare una depurazione dei risultati. L'INVALSI potrebbe non inviare i risultati per le classi con un elevato indice di propensione al cheating.

Si precisa che le **classi seconde e quinte SP PREDAZZO** sono state individuate come classi **CAMPIONE**.

**Ore 8.00** presso la segreteria dell'Istituto in Corso Degasperi 8, Predazzo:

- a) Apertura dei plichi alla presenza del Dirigente, o suo delegato, degli Osservatori esterni, dei Coadiutori amministrativi Defrancesco e Bizzarri e dei Docenti somministratori (vedi Allegato 1) e successiva etichettatura dei fascicoli.
- b) consegna al Docente somministratore e al Docente collaboratore (se previsto) di ciascuna classe:
  - i fascicoli della classe
  - l'elenco studenti per la somministrazione nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo codice studente.
  - le etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo.
  - etichettatura da parte del Docente somministratore e del Docente collaboratore (se previsto) dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, **avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi con PEP** che svolgono la prova di lettura (reading) con l'ausilio del lettore incaricato.

**Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché alunni vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.**

**Ore 9.00** inizio della prova di lettura (reading), che ha una durata effettiva di 30 minuti (più gli eventuali 15 minuti di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o con PEP);

**Ore 10.00 – 10.15:** pausa

**Ore 10.15:** inizio della prova di ascolto (listening), che ha una durata circa di 30 minuti (più gli eventuali minuti aggiuntivi previsti per gli allievi disabili o con PEP - ripetizione per tre volte del brano audio di ciascun task): gli studenti riprendono la prova utilizzando lo stesso fascicolo su cui hanno svolto la prova di lettura (reading).

**Ore 11.15: termine della prova**

Terminato il tempo per la prova di ascolto (listening), il Docente somministratore si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) per la loro custodia in un luogo sicuro. Comunicare alla segreteria scolastica l'avvenuto svolgimento della prova o l'eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione. La segreteria scolastica dovrà inserire questa dichiarazione dell'area riservata alla Sezione "Prove cartacee – Somministrazioni a.s. 2025-26" nel modulo "Comunicazione svolgimento prove".

Per le classi di Tesero e di Ziano i fascicoli andranno consegnati alle Fiduciarie e portati a Predazzo per la loro messa in sicurezza.

**Ore 8.00** presso la segreteria dell'Istituto in Corso Degasperi 8 Predazzo:

- a) Apertura dei plichi alla presenza del Dirigente, o suo delegato, degli Osservatori esterni, dei Coadiutori amministrativi Defrancesco e Bizzarri e dei Docenti somministratori (vedi Allegato 1) classi II e classi V e successiva etichettatura dei fascicoli.
- b) consegna al Docente somministratore di ciascuna classe:
  - i fascicoli della classe
  - l'elenco studenti per la somministrazione nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo codice studente.
  - le etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo della prova di Italiano e della prova di Lettura.
  - etichettatura da parte del Docente somministratore e del Docente collaboratore (se previsto) dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, **avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi con PEP** che svolgono la prova con l'ausilio del lettore.

**Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché alunni vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.**

## **CLASSI SECONDE**

**Ore 9.00** inizio della prova di Italiano, che ha una durata effettiva di 45 minuti (più gli eventuali 15 minuti di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o con PEP).

→ **Solo nelle classi CAMPIONE**

**Ore 10.00 – 10.15: pausa (consigliata).**

**Ore 10.15** inizio della prova di Lettura (prova a tempo della durata di 2 min. che si svolge dopo la prova d'Italiano). Il Docente somministratore coadiuvato dall'Osservatore esterno distribuisce a ciascun allievo il fascicolo della prova di Lettura avendo cura di assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice studente. Dopo lo svolgimento della prova di Lettura, il Docente somministratore ritira il fascicolo di ciascuno studente. Il tempo destinato allo svolgimento delle prove (prova d'Italiano e di Lettura) è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli ecc.).

Terminato il tempo per la prova di Italiano e, in presenza di classi CAMPIONE, della prova di Lettura, il Docente somministratore si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) per la loro custodia in un luogo sicuro.

Per le classi di Tesero e di Ziano i fascicoli andranno consegnati alle Fiduciarie e portati a Predazzo per la loro messa in sicurezza. fino al momento della correzione e della registrazione di tutte le risposte degli alunni.

**CLASSI QUINTE**

**Ore 10.30:** inizio della prova di Italiano, che ha una durata effettiva di 75 minuti più 10 minuti (totale 85 minuti) per rispondere alle domande del questionario che si trovano al termine della prova d'Italiano e da cui gli allievi disabili o con PEP sono dispensati. Per gli allievi disabili o con PEP ai 75 minuti standard bisogna aggiungere gli eventuali 15 minuti di tempo aggiuntivo.

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi CAMPIONE, dall'Osservatore esterno, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di: **a.** seguire l'elenco studenti e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice studente

- b.** seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo
- c.** fornire agli allievi disabili o con PEP la strumentazione necessaria (se prevista dal piano di studio) per l'ascolto mediato dal lettore incaricato (**avendo cura di assegnare loro sempre il fascicolo 5**)

- svolgimento della prova di Italiano

- terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli d'Italiano della classe.

**Ore 12.45:** termine della prova.

Terminato il tempo per la prova di Italiano, il Docente somministratore si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) per la loro custodia in un luogo sicuro. Comunicare alla segreteria scolastica l'avvenuto svolgimento della prova o l'eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione.

**Terza giornata GIOVEDÌ 7 maggio 2026 PROVA DI MATEMATICA.**

**Ore 8.00** presso la segreteria dell'Istituto in Corso Degasperi 8 Predazzo:

a) Apertura dei plichi alla presenza del Dirigente, o suo delegato, degli Osservatori esterni, dei Coadiutori amministrativi Defrancesco e Bizzarri e dei Docenti somministratori (vedi Allegato 1) classi II e classi V e successiva etichettatura dei fascicoli.

c) consegna al Docente somministratore di ciascuna classe:

- i fascicoli della classe

- l'elenco studenti per la somministrazione nel quale è riportata la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo (inseriti dalla scuola) con il suo codice studente.

- le etichette studenti da apporre su ciascun fascicolo della prova di Matematica.

- etichettatura da parte del Docente somministratore e del Docente collaboratore (se previsto) dei fascicoli (uno per allievo) della classe loro assegnata, **avendo cura di assegnare sempre il fascicolo 5 agli allievi con PEP** che svolgono la prova con l'ausilio di un lettore incaricato.

**Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché alunni vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo.**

**CLASSI SECONDE**

**Ore 9.00:** inizio della prova di Matematica, che ha una durata effettiva di **45 minuti** (più gli eventuali 15 minuti di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o con PEP):

- il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi CAMPIONE, dall'Osservatore esterno, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:

- a.** seguire l'elenco studenti e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice studente

## ISTITUTO COMPRENSIVO PREDAZZO- TESERO-PANCHIÀ-ZIANO

b. seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo  
c. fornire agli allievi disabili o con PEP la strumentazione necessaria (se prevista dal piano di studio) per l'ascolto con l'ausilio del lettore incaricato (**avendo cura di assegnare loro sempre il fascicolo 5**).

- svolgimento della prova di Matematica
- terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli di Matematica della classe.

### CLASSI QUINTE

**Ore 10.15:** inizio della prova di Matematica, che ha una durata effettiva di **75 minuti** più 10 minuti (totale 85 minuti) per rispondere alle domande del questionario che si trovano al termine della prova di Matematica e da cui gli allievi disabili o con PEP sono dispensati. Per gli allievi disabili o con PEP ai 75 minuti bisogna aggiungere gli eventuali 15 minuti di tempo aggiuntivo

• il Docente somministratore coadiuvato dal Docente collaboratore (se presente) e, in presenza di classi CAMPIONE, dall'Osservatore esterno, distribuisce a ciascun allievo il proprio fascicolo, avendo cura di:

a. seguire l'elenco studenti e assegnare a ogni allievo il fascicolo sulla cui etichetta è riportato il suo codice studente

b. seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo

c. fornire agli allievi disabili o con PEP la strumentazione necessaria (se prevista dal piano di studio) per l'ascolto con l'ausilio del lettore incaricato (**avendo cura di assegnare loro sempre il fascicolo 5**).

- svolgimento della prova di Matematica
- terminata la prova, il Docente somministratore ritira i fascicoli di Matematica della classe.

**Ore 12.30:** termine della prova

Terminato il tempo per la prova di Matematica, il Docente somministratore si accerta di avere ritirato tutti i fascicoli e li consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) per la loro custodia in un luogo sicuro. Comunicare alla segreteria scolastica l'avvenuto svolgimento della prova o l'eventuale mancato svolgimento della prova con la motivazione.

Per le classi di Tesero e di Ziano i fascicoli andranno consegnati alle Fiduciarie e portati a Predazzo per la loro messa in sicurezza.

**L'orario delle somministrazioni non può essere modificato, perché le prove si devono svolgere contemporaneamente su tutto il territorio nazionale.**

SEGUIRA' COMUNICAZIONE IN MERITO ALLE CORREZIONI DELLE DOMANDE APERTE DI ITALIANO E MATEMATICA E INDICAZIONE DEGLI INSERITORI DEGLI ESITI NELLE MASCHERE ON LINE, LA CUI FINESTRA PER LE CLASSI NON CAMPIONE SARA' DAL 23 AL 28 MAGGIO.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof. Marco Felicetti*

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegati: - N. 1 - Nomina Docenti somministratori per le giornate del 5-6-7 maggio 2026

- N. 2 - Note sulla somministrazione delle prove agli alunni BES e agli alunni stranieri di recente immigrazione.

*MF/fb*