

**I.C. Bereguardo - Prove Invalsi 2013 – ITALIANO classe II – Martedì 7 maggio 2013**  
**SCUOLA PRIMARIA - NON campione - Cronosequenza indicativa**

Ora	Attività
8.00	Presso la segreteria si applicano le etichette autoadesive su ogni prova, anche su quelle degli assenti. Si portano nel plesso l'Elenco Studenti e i fascicoli delle prove.
	Predisporre l'aula, distanziare i banchi, ecc.
9.20	Per lo svolgimento della prova far sedere gli alunni e procedere all'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'Elenco Studenti.
9.30	<b>Prova di lettura</b> - Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'Elenco Studenti e consegnare a ciascun allievo la prova preliminare di lettura, avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda al codice riportato nell'Elenco Studenti. Controllare la disponibilità del cronometro. 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. Quando gli alunni hanno – da soli – compilato l'esempio 2, assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che nessuno giri la pagina.
9.40 Durata: <b>2 minuti</b>	A questo punto, dire agli alunni: <b>"Quando vi darò il via dovete cominciare la prova vera e propria e cercare di fare più in fretta che potete ma non vi preoccupate se non riuscite a finire. Ricordatevi di non fermarvi quando arrivate in fondo ad una pagina e di passare subito a quella dopo. Quando vi dirò di smettere, dovete posare immediatamente la penna e chiudere il fascicolo."</b> Darà il via dicendo: <i>"Ora girate la pagina e cominciate"</i> e far partire il cronometro, iniziando a contare i due minuti previsti per lo svolgimento della prova preliminare. E' fondamentale in questa prova rispettare rigorosamente il tempo di somministrazione. Trascorsi i due minuti, dire agli allievi di posare subito la penna e chiudere i fascicoli. Passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova.
9.45  Consegna e spiegazione	<b>Prova di Italiano</b> prima parte - Consegnare a ciascun allievo il fascicolo della prova di Italiano, avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda a quello riportato nell'Elenco Studenti. È fondamentale che ad ogni alunno siano consegnati i fascicoli delle loro prove, contraddistinte tutte dal medesimo codice e corrispondente a quello indicato nell'Elenco Alunni. <b>Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. 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), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.</b> Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla <b>maschera elettronica</b> e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte. Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo). Esaurita questa fase dire agli alunni: <b>"Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girare pagina e iniziare a lavorare. Ricordate che dopo aver risposto alle domande della prima parte, non è più possibile tornare indietro."</b>
9.50 Inizio Durata: <b>45 minuti</b>	Dare il via dicendo: <i>"Ora girate la pagina e cominciate"</i> . Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
10.25	<b>Prova di Italiano</b> seconda parte - Trascorsi i primi 25-30 minuti, invitare gli alunni che non l'abbiano già fatto autonomamente a passare alla seconda parte della prova (due esercizi), anche se qualcuno non ha terminato di rispondere alle domande di comprensione del testo.
10.35	Trascorsi quarantacinque minuti dall'inizio della prova (9.50), dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, secondo l'ordine dell'Elenco Studenti.
Subito dopo la somministrazione o nel pomeriggio	I somministratori, aiutati dagli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, provvedono a registrare sulle <b>maschere elettroniche</b> le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza - (in questo caso si tratta semplicemente di segnare sulla scheda la lettera della risposta data dall'alunno) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti. <b>Una copia delle maschere elettroniche compilate verrà salvata agli atti della segreteria.</b>

**I.C. Bereguardo - Prove Invalsi 2013 – ITALIANO classe V – Martedì 7 maggio 2013**  
**SCUOLA PRIMARIA - NON campione - Cronosequenza indicativa**

Ora	Attività
8.00	Presso la segreteria si applicano le etichette autoadesive su ogni prova, anche su quelle degli assenti. Si portano nel plesso l'Elenco Studenti e i fascicoli delle prove.
	Predisporre l'aula, distanziare i banchi, ecc.
10.45	Per lo svolgimento della prova far sedere gli alunni e procedere all'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'Elenco Studenti.
10.50  Consegna e spiegazione	<p><b>Prova di Italiano</b> prima parte - Consegnare a ciascun allievo il fascicolo della prova di Italiano, avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda a quello riportato nell'Elenco Studenti. È fondamentale che ad ogni alunno siano consegnati i fascicoli delle loro prove, contraddistinte tutte dal medesimo codice e corrispondente a quello indicato nell'Elenco Studenti. <b>Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. 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), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.</b></p> <p>Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla <b>maschera elettronica</b> e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.</p> <p>Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo)</p> <p>Esaurita questa fase dire agli alunni: <b>"Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare."</b></p>
11.00 Inizio Durata <b>75 minuti</b>	Dare il via dicendo <i>"Ora girate la pagina e cominciate"</i> . Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
11.35	<b>Prova di Italiano</b> seconda parte. Trascorsi i primi trentacinque minuti circa, invitare gli alunni che non l'avessero già fatto autonomamente a passare al secondo testo, anche se qualcuno non ha terminato di rispondere alle domande del primo testo.
12.00	<b>Prova di Italiano</b> terza parte. Dopo un'altra ventina di minuti, invitare gli alunni a passare alla seconda parte della prova di italiano (grammatica).
12.15	Trascorsi settantacinque minuti dall'inizio (11.00), dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, assicurando coloro che eventualmente non siano riusciti a portare a termine la prova. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, <b>secondo l'ordine dell'Elenco Studenti</b>
Subito dopo la somministrazione o nel pomeriggio	<p>I somministratori, aiutati dagli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, provvedono a registrare sulle <b>maschere elettroniche</b> le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza - (in questo caso si tratta semplicemente di segnare sulla scheda la lettera della risposta data dall'alunno) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione.</p> <p>I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.</p> <p><b>Una copia delle maschere elettroniche compilate verrà salvata agli atti della segreteria.</b></p>

**I.C. Bereguardo - Prove Invalsi 2013 – *MATEMATICA classe II* – Venerdì 10 maggio 2013**  
**SCUOLA PRIMARIA - NON campione - Cronosequenza indicativa**

Ora	Attività
8.00	Presso la segreteria si applicano le etichette autoadesive su ogni prova, anche su quelle degli assenti. Si portano nel plesso l'Elenco Studenti e i fascicoli delle prove.
	Predisporre l'aula, distanziare i banchi, ecc.
9.20	Per lo svolgimento della prova far sedere gli alunni e procedere all'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'Elenco Studenti.
9.30  Consegna e Spiegazione	<p>Consegnare a ciascun allievo il fascicolo della prova di Matematica, avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda a quello riportato nell'Elenco Studenti. È fondamentale che ad ogni alunno siano consegnati i fascicoli delle loro prove, contraddistinte tutte dal medesimo codice e corrispondente a quello indicato nell'Elenco Studenti.</p> <p><b>Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. 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), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.</b></p> <p>Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla <b>maschera elettronica</b> e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.</p> <p>Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo)</p> <p>Esaurita questa fase dire agli alunni: <b>"Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare."</b></p>
9.45 Inizio Durata <b>45 minuti</b>	Dare il via dicendo: <i>"Ora girate la pagina e cominciate"</i> . Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
10.30	Trascorsi quarantacinque minuti dall'inizio, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, assicurando coloro che eventualmente non siano riusciti a portare a termine la prova. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, <b>secondo l'ordine dell'Elenco Studenti.</b>
Subito dopo la somministrazione o nel pomeriggio	<p>I somministratori, aiutati dagli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, provvedono a registrare sulle <b>maschere elettroniche</b> le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza - (in questo caso si tratta semplicemente di segnare sulla scheda la lettera della risposta data dall'alunno) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione.</p> <p>I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.</p> <p><b>Una copia delle maschere elettroniche compilate verrà salvata agli atti della segreteria.</b></p>

**I.C. Bereguardo - Prove Invalsi 2013 – MATEMATICA classe V – venerdì 10 maggio 2013  
 SCUOLA PRIMARIA - NON campione - Cronosequenza indicativa**

Ora	Attività
8.00	Presso la segreteria si applicano le etichette autoadesive su ogni prova, anche su quelle degli assenti. Si portano nel plesso l'Elenco Studenti e i fascicoli delle prove.
	Predisporre l'aula, distanziare i banchi, ecc.
9.25	Per lo svolgimento della prova far sedere gli alunni e procedere all'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'Elenco Studenti.
9.30 Consegna e Spiegazione	<p><b>Prova di Matematica</b> - Consegnare a ciascun allievo il fascicolo della prova di Matematica, avendo cura di controllare che il codice sul fascicolo corrisponda a quello riportato nell'Elenco Studenti. È fondamentale che ad ogni alunno siano consegnati i fascicoli delle loro prove, contraddistinte tutte dal medesimo codice e corrispondente a quello indicato nell'Elenco Studenti.</p> <p><b>Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. 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), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.</b></p> <p>Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla <b>maschera elettronica</b> e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.</p> <p>Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo)</p> <p>Esaurita questa fase dire agli alunni: <b>"Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare."</b></p>
9.40 Inizio Durata <b>75 minuti</b>	Dare il via dicendo: " <i>Ora girate la pagina e cominciate</i> ". Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
10.55	Trascorsi settantacinque minuti dall'inizio, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che eventualmente non siano riusciti a portare a termine la prova. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, <b>secondo l'ordine dell'Elenco Studenti.</b>
10.55	Intervallo 10 minuti
11.05 Consegna e Spiegazione	<p><b>Questionario</b> – Dopo l'appello distribuire agli alunni il fascicolo del questionario, controllando che il codice sul fascicolo corrisponda a quello indicato nell'Elenco Studenti. Per il questionario studente è prevista una sola versione.</p> <p>Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo. Sottolineare che in questo caso possono, se non capiscono qualcosa, chiedervi aiuto, alzando la mano e rimanendo in silenzio al proprio posto finché non gli andrete vicino per rispondere individualmente alle loro domande.</p>
11.10 Inizio Durata <b>30 minuti</b>	Dire " <i>Ora girate la pagina e cominciate</i> ", controllando sull'orologio l'ora d'inizio. Girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni rispondano alle domande seguendo le istruzioni e senza distrarsi.
11.40	Dire agli alunni di chiudere i fascicoli. Se qualche alunno non avesse ancora terminato, si possono dare altri cinque-dieci minuti per finire. Dopodiché, ritirare tutti i questionari. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, <b>secondo l'ordine dell'Elenco Studenti.</b>
Subito dopo la somministrazione o nel pomeriggio	<p>I somministratori, aiutati dagli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, provvedono a registrare sulle <b>maschere elettroniche</b> le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza - (in questo caso si tratta semplicemente di segnare sulla scheda la lettera della risposta data dall'alunno) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione.</p> <p>I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.</p> <p><b>Una copia delle maschere elettroniche compilate verrà salvata agli atti della segreteria.</b></p>