



San Nicola la Strada, 16/01/2026

## **PROCEDURA PROVE DIGITALI E CARTACEE**

Si comunica ai Sigg. docenti che le classi 2° (ad indirizzo Digitale) - 3° - 4° - 5° della scuola Primaria e le classi 1° - 2° - 3° della Scuola Sec. I° svolgeranno le prove di INGRESSO, INTERMEDIE E FINALI, di ITALIANO, MATEMATICA ed INGLESE, in formato **DIGITALE**.

Le classi 1° e 2° della Scuola Primaria e le sezioni dell'Infanzia svolgeranno le prove in formato **CARTACEO**.

Per consentire un sereno e corretto svolgimento delle prove si dispone quanto segue:

### **Procedura PROVE di INGRESSO, INTERMEDIE E FINALI ITALIANO, MATEMATICA ed INGLESE**

CHI	COSA FA
<b>PRIMA DELLE PROVE</b>	
<u>Tutti</u> i docenti dei DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stabiliscono il Format della PROVA DIGITALE da somministrare (numero domande, tipologia di risposta, ecc.) per ciascuna disciplina e per ciascuna classe.</li> <li>➤ Strutturano, all'interno di ciascun DIPARTIMENTO, le <b>PROVE DIGITALI comuni</b> in FORMATO GOOGLE MODULI con la chiave di risposta (la RISPOSTA CORRETTA) da somministrare agli alunni per ogni ordine di scuola e per ogni disciplina <b>e quelle per gli alunni con BES (I Fascia (D.A.) II Fascia (DSA) e III Fascia)</b> in collaborazione con i docenti Referenti dei singoli alunni; indicano le competenze prese in esame e definiscono le griglie di valutazione con gli specifici descrittori.</li> <li>➤ All'interno di ciascun DIPARTIMENTO saranno predisposte anche le PROVE CARTACEE per le classi 1° e 2° della Scuola Primaria che verranno consegnate all'ins. GALILEO C.</li> </ul>
<b><u>IL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ di <u>ciascuna disciplina</u> raccoglierà le prove per il proprio ordine di scuola (es. il capo dipartimento lingua Italiana scuola secondaria raccoglierà le prove di 1°, 2° e 3° di Italiano mentre quello della scuola primaria raccoglierà le prove di 3°, 4° e 5° di Italiano) e le invierà al REFERENTE PROVE DIGITALI ins. BISOGNO A. via mail (<a href="mailto:alessio@iccapoldsdannicolalastrada.edu.it">alessio@iccapoldsdannicolalastrada.edu.it</a>) sempre attraverso GOOGLE MODULI inserendolo come <b>"Collaboratore"</b> ("Editor")</li> </ul>

<p><b><u>I COORDINATORI DI CLASSE/INTERCLASSE</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ inviano al REFERENTE PROVE DIGITALI ins. BISOGNO A. via mail (<a href="mailto:alessio@iccapolddsannicolalastrada.edu.it">alessio@iccapolddsannicolalastrada.edu.it</a>) <b>un file</b> con indicati i nominativi degli alunni/e che svolgeranno la PROVA DIFFERENZIATA DIGITALE e quelli che svolgeranno la PROVA CARTACEA e indicheranno anche le misure compensative/dispensative che sono state previste in sede di Dipartimento o Consiglio di Classe.</li> </ul> <p style="color: red;"><b>In mancanza di tale comunicazione si considererà che tutti gli alunni/e della classe svolgeranno la PROVA DIGITALE di CLASSE.</b></p> <p style="color: red;"><b>Se un alunno/a, in sede di prova, svolgerà una PROVA DIFFERENZIATA o CARTACEA (o cmq diversa da quanto indicato nel file), la prova stessa NON sarà presa in considerazione né tabulata.</b></p>
<p><b><u>Il docente REFERENTE PROVE DIGITALI: ins. BISOGNO</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Raccoglie, controlla e organizza tutte le prove DIGITALI da somministrare.</li> <li>➤ Procede alla calendarizzazione delle Prove indicando i docenti “sommministratori” del TEAM DIGITALE (con il supporto dell’ins. Fiore per la Scuola Secondaria)</li> <li>➤ Con la REFERENTE INCLUSIONE predispone un quadro riepilogativo delle Prove Digitali e Cartacee degli alunni con BES e diversamente abili.</li> <li>➤ Genera i link delle varie PROVE DIGITALI.</li> <li>➤ Invia, entro il giorno precedente la data di somministrazione, i link delle prove della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado alla REFERENTE del SITO, ins. Villarossa Rita, che provvederà ad inserirli sul sito della scuola il giorno di svolgimento di ciascuna prova.</li> </ul>
<p><b><u>I docenti REFERENTI:</u></b> Sc. d’Infanzia: <u>Villarossa</u> Sc. Primaria classi prime e seconde: <u>Galileo</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Raccoglie e organizza tutte le prove CARTACEE da somministrare.</li> <li>➤ Provvede alla copia delle prove</li> <li>➤ Consegna le prove cartacee il giorno della somministrazione.</li> <li>➤ La Responsabile della scuola Primaria, ins. ARGENTIERI T., provvederà ad indicare i docenti “sommministratori” per le PROVE CARTACEE delle classi 1° e 2° della Scuola Primaria. I docenti “sommministratori” saranno poi impegnati nella correzione e tabulazione delle prove stesse.</li> </ul> <p style="color: red;">La tabulazione dovrà essere consegnata alla F.S. IANNUZZI A. e ai coordinatori di classe.</p>
<p><b><u>I docenti di sostegno</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Strutturano, dove necessario, le PROVE per gli alunni D.A. che svolgono la prova in formato CARTACEO o DIGITALE (indicando le competenze prese in esame e la griglia di valutazione) in collaborazione con i docenti di disciplina.</li> <li>➤ Indicano al COORDINATORE DI CLASSE/INTERCLASSE i nominativi degli alunni con BES e diversamente abili e la tipologia di prove che svolgeranno (DIGITALE DI CLASSE, DIGITALE DIFFERENZIATA, CARTACEA) in modo che quest’ultimi possano compilare e inviare il file (di cui sopra) al REFERENTE PROVE DIGITALI ins. BISOGNO A.</li> <li>➤ Per gli alunni che svolgono la PROVA in formato CARTACEO: strutturano la prova, la stampano e la somministrano.</li> <li>➤ Per gli alunni che svolgono la PROVA in formato DIGITALE: strutturano le prove nel FORMATO GOOGLE MODULI; inseriscono la chiave di risposta (RISPOSTA CORRETTA), attribuiscono il punteggio per ciascuna risposta, come concordato con i docenti delle discipline e redigono la griglia di valutazione; poi inviano la PROVA</li> </ul>

	<p>DIGITALE (indicando il nome e cognome dell'alunno e la materia) al docente REFERENTE DELLE PROVE DIGITALI ins. BISOGNO A. via e-mail (<a href="mailto:alessio@iccapolddsannicolalastrada.edu.it">alessio@iccapolddsannicolalastrada.edu.it</a>) sempre attraverso GOOGLE MODULI inserendolo come “<b>Collaboratore</b>” (“Editor”). Successivamente allo svolgimento delle prove, il REFERENTE DELLE PROVE DIGITALI invierà copia digitale delle risposte a ciascun docente di sostegno che ne farà richiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ I docenti di sostegno avranno cura di conservare tale prova (CARTACEA o DIGITALE, eventualmente stampandola) e di condividerla durante i GLHO e conservarla in seguito nel fascicolo personale dell'alunno.</li> </ul>
--	---

## SVOLGIMENTO DELLE PROVE DIGITALI

Il docente responsabile del SITO: ins. Villarossa Rita	Riceve dal REFERENTE per le prove digitali ins. BISOGNO i link delle prove (comuni e degli alunni con BES ( <b>I Fascia (D.A.)</b> , <b>II Fascia (DSA)</b> ) e <b>III FASCIA</b> ) e li inserisce sul SITO della Scuola, in base al CALENDARIO, il giorno (non prima delle ore 8:00) di svolgimento di ciascuna prova.
I docenti in assistenza e I docenti di sostegno della classe che svolge la prova	Accompagnano gli alunni e vigilano per garantire un puntuale, corretto e sereno svolgimento delle prove. Al termine della prova, accompagnano gli alunni in classe.
I docenti del TEAM digitale	Forniscono agli alunni le indicazioni per il corretto svolgimento delle prove e garantiscono un supporto tecnico.

## SVOLGIMENTO DELLE PROVE CARTACEE

I docenti REFERENTI: Sc. d'Infanzia: VILLAROSSA Sc. Primaria classi prime e seconde: GALILEO	Consegnano le PROVE CARTACEE il giorno della somministrazione.
Il docente di sostegno	Consegna le PROVE CARTACEE il giorno della somministrazione. Assiste l'alunno durante lo svolgimento delle prove. Ha cura di conservare le prove svolte per poi condividerle durante il GLO e conservarle in seguito nel fascicolo personale dell'alunno.

## DOPO LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I docenti REFERENTI: Sc. d'Infanzia: VILLAROSSA Sc. Primaria classi prime e seconde: GALILEO	Raccolgono le PROVE CARTACEE e le consegnano ai docenti “sommistratori” che provvederanno poi alla correzione, valutazione e tabulazione delle stesse.
I docenti di sostegno	Raccolgono le PROVE CARTACEE e provvederanno poi alla loro correzione e valutazione.

Il docente REFERENTE per le PROVE DIGITALI ins. BISOGNO

- Raccoglie e organizza tutti i risultati delle prove DIGITALI
- Esporta i risultati in formato Excel con un'unica formattazione.
- Divide i risultati ottenuti per ciascuna classe e per ciascun ordine di scuola.
- Invia copia dei risultati alla DOCENTE F.S. INVALSI-MONITORAGGI prof. IANNUZZI A. per la tabulazione dei risultati e per l'invio ai coordinatori di ciascuna classe.

*Per i **bambini stranieri** di nuovo inserimento saranno predisposte prove diversificate tenendo conto delle difficoltà linguistiche affinché sia comunque possibile l'accertamento dei prerequisiti.*

## **CALENDARIZZAZIONE PROVE a.s. 2025/2026**

<u>TIPO PROVA</u>	<u>SCUOLA PRIMARIA</u>	<u>SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO</u>	<u>INVIO ENTRO</u>
<b>Prove d'ingresso</b>	<b>14-15-16 ottobre 2025</b>	<b>14-15-16- ottobre 2025</b>	<b>4 giorni prima della data di somministrazione</b>
<b>Prove intermedie</b>	<b>10-11-12 febbraio 2026</b>	<b>10-11-12 febbraio 2026</b>	<b>30 gennaio 2026</b>
<b>Prove finali</b>	<b>26-27-28 maggio 2026</b>	<b>26-27-28 maggio 2026</b>	<b>4 giorni prima della data di somministrazione</b>

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Patrizia Merola**

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD