

SOMMINISTRAZIONE PROVE CBT Scuola secondaria primo grado

Per garantire uno svolgimento delle prove INVALSI uniforme e corretto si raccomanda di attenersi in maniera precisa e rigora alle procedure indicate nel PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE CLASSI TERZE e nel MANUALE PER IL DOCENTE SOMMINISTRATORE CLASSI TERZE allegati.

Al fine di facilitare tutti i colleghi coinvolti, si riportano di seguito i compiti principali delle rispettive figure coinvolte.

N.B. a tutte le figure coinvolte si raccomanda la lettura attenta del materiale informativo disponibile, per la corretta somministrazione delle prove.

Allestimento delle Aule per la somministrazione

AULA INFORMATICA MOSCIANO	➤ Allestimento dell'aula con almeno 20 postazioni utili
AULA 2°C MOSCIANO	➤ La mattina del 4 aprile la classe 2 C deve essere spostata: inizia le lezioni nell'aula della classe 3D, che sta svolgendo le prove, fino alla fine della seconda ora di lezione. Alla terza e quarta ora si sposta nell'aula della classe 3E che svolge le prove dalle ore 11.00 in poi. ➤ Allestimento dell'aula con almeno 20 postazioni utili
AULA 2°C MOSCIANO	➤ Allestimento dell'aula con almeno 20 postazioni utili
AULA INFORMATICA RIPATTONI	➤ Allestimento dell'aula con almeno 26 postazioni utili

Nei locali in cui avviene la somministrazione deve essere presente:

- a) Osservatore esterno per le CLASSI CAMPIONE
- b) Docenti somministratori

Il Collaboratore tecnico resta a disposizione per rispondere a tutte le richieste di intervento necessarie.

Le prove si svolgono secondo le modalità di seguito riportate, per tutte le giornate di somministrazione, ad eccezione della riunione preliminare che si svolge esclusivamente il giorno della somministrazione della prima prova (prova di ITALIANO)

QUALCHE GIORNO PRIMA DELLA PROVA

- **COLLABORATORE TECNICO**

verifica che tutti i computer destinati alla somministrazione delle prove INVALSI:

- a) siano forniti di almeno uno dei seguenti browser: Chrome, Edge, Firefox, Safari, Chrome/Android, Firefox/Android, Safari/iOS.
- b) Si assicurata la connessione ad internet durante la prova.
- c) Di eseguire *il Diagnostic tool* nei computer destinati alle prove.
- d) Sia disponibile il bottone *Test to speech* (per eventuali richieste di misure compensative).
- e) Disponibilità Audio-cuffie per prova INGLESE listening.

LA MATTINA DELLA PRIMA PROVA- LUNEDÌ 4 APRILE

COLLABORATORI TECNICI

- ⇒ Si assicurano che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova siano accesi e con attivo il *link* alla pagina web in cui l'alunno inserisce le proprie credenziali per accedere alla prova.

DIRIGENTE SCOLASTICO (o un suo delegato): indice la RIUNIONE PRELIMINARE (almeno 45' prima della prova di ITALIANO)

- ⇒ Consegna agli Osservatori Esterni e ai docenti somministratori la busta principale sigillata, relativa alla classe.
- ⇒ Consegna agli Osservatori Esterni, ai docenti somministratori e ai collaboratori tecnici la nota di riservatezza che dovrà essere firmata e riconsegnata al termine della prima giornata di somministrazione.

N.B. Gli Osservatori esterni per le CLASSI CAMPIONE, i Docenti somministratori e i Collaboratori tecnici devono firmare il patto di riservatezza

L'OSSERVATORE ESTERNO

- ⇒ Riceve la busta relativa alla prova ed alla classe in cui si deve somministrare.
- ⇒ Constata che la busta sia chiusa, la apre e verifica che contenga tutti i documenti necessari.
- ⇒ Compila il **verbale di constatazione**.
- ⇒ Si reca, con il docente somministratore, nel locale di somministrazione.

IL DOCENTE SOMMINISTRATORE

- ⇒ Redige in triplice copia il **verbale di ritiro dei materiali** consegnati dal D.S. Le tre copie sono sottoscritte dal D.S., dal docente somministratore e dal Osservatore Esterno nelle Classi campione.
- ⇒ Si reca nel locale in cui si svolge la prima prova.
- ⇒ Invita gli allievi a prendere posto comunicando che i cellulari dovranno essere spenti e posizionati in vista del docente somministratore.
- ⇒ Riceve dall'Osservatore esterno la busta relativa alla prova ed alla classe in cui si deve somministrare e, in sua presenza, la apre.
- ⇒ Ritaglia i talloncini contenenti le credenziali e le consegna a ciascun alunno, facendo firmare lo studente nell'Elenco studenti e firmando per ciascun talloncino consegnato.
- ⇒ Da ufficialmente inizio alla prova comunicando agli alunni che se hanno bisogno di carta possono usare solo i fogli timbrati forniti dalla scuola, controfirmati dal docente somministratore, che dovranno essere riconsegnati al termine della prova stessa.
- ⇒ informa gli allievi che il tempo complessivo necessario alla prova, è regolato automaticamente dalla piattaforma e che allo scadere del tempo o una volta chiusa la prova, non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa (come da nota allegata).

di seguito si allega la nota, resa disponibile da INVALSI, che il DOCENTE SOMMINISTRATORE (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi campione) legge agli studenti ad alta voce, prima che inizino la prova.

AL TERMINE DELLA PROVA

- ⇒ Ciascuno studente si reca dal docente somministratore e riconsegna il talloncino con le proprie credenziali; sia l'alunno che il Docente somministratore appongono la loro firma sull'Elenco studenti, nell'apposita sezione.
- ⇒ Lo studente riconsegna i fogli degli appunti ricevuti ad inizio prova.
- ⇒ Il DOCENTE SOMMINISTRATORE inserisce i talloncini delle sole prove svolte, all'interno della busta piccola e, per ciascun studente, annota la data di svolgimento e l'ora di inizio e di fine della prova dello studente, nell'apposita sezione dell'ELENCO STUDENTI.
- ⇒ terminate queste operazioni per tutti gli studenti Il DOCENTE SOMMINISTRATORE, in presenza dell'OSSERVATORE ESTERNO per le CLASSI CAMPIONE, ripone l'ELENCO STUDENTI e la busta piccola all'interno della busta principale della prova, la chiude, la firma e la ripone all'interno della busta principale.
- ⇒ Compila in triplice copia, il **verbale di riconsegna** sottoscritto dal D.S., dal docente somministratore e dal Osservatore Esterno nelle Classi campione. Una copia del verbale di riconsegna viene inserita nella busta principale e rimane agli atti; una copia è conservata dal DOCENTE SOMMINISTRATORE e l'altra dall'OSSERVATORE ESTERNO.
- ⇒ Consegna la busta principale al DIRIGENTE SCOLASTICO, insieme ai fogli utilizzati dagli studenti che dovranno essere distrutti in maniera sicura e riservata.

GESTIONE ALUNNI ASSENTI

In base a quanto disposto dall'ORDINANZA MINISTERIALE n 65 del 14 marzo, recante disposizioni in merito agli esami di Stato 2021/22, tutti gli alunni sono tenuti a partecipare alle prove INVALSI.

Non sono previste sessioni suppletive pertanto, anche in presenza di alunni PRIVATISTI, questi eseguono le prove all'interno della finestra di somministrazione, ma non possono essere inseriti in una CLASSE CAMPIONE.

Gli **alunni assenti** sono tenuti a recuperare la prova non svolta con gli allievi delle classi NON CAMPIONE della scuola; pertanto lo svolgimento della prova per il predetto alunno non sarà più oggetto di osservazione da parte dell'OSSERVATORE ESTERNO. Eventuali assenze possono essere recuperate all'interno della finestra di somministrazione.

Qualora gli alunni assenti non possano eseguire la prova ne durante la finestra di somministrazione ne durante una fase di recupero (e comunque entro il termine ultimo del 30 aprile), dovranno essere chieste eventuali proroghe.

N.B. Per gli alunni assenti saranno utilizzati gli ELENCHI STUDENTI con le credenziali presenti nella busta della prova, riposta all'interno della busta principale della classe di riferimento e relativa alla prova.

MATERIALE PER LA SOMMINISTRAZIONE

BUSTA PRINCIPALE con indicato il codice meccanografico del plesso e la sezione

La BUSTA PRINCIPALE contiene:

➤ **BUSTA GRANDE con indicato il codice meccanografico del plesso, la sezione e la prova di riferimento**

La BUSTA GRANDE contiene:

- ⇒ ELENCO STUDENTI con le credenziali.
- ⇒ Una BUSTA PICCOLA con indicato il codice meccanografico del plesso, la sezione e la prova di riferimento (nella quale andranno riposti i talloncini riconsegnati dagli studenti).
- ⇒ I fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro della scuola, e da controfirmare a cura del DOCENTE SOMMINISTRATORE.
- ⇒ I VERBALI.

MODELLI VERBALE

CLASSE CAMPIONE:

- ⇒ VERBALE COSTATAZIONE CLASSE CAMPIONE
- ⇒ VERBALE INCONTRO PRELIMINARE
- ⇒ VERBALE CONSEGNA DEI MATERIALI
- ⇒ VERBALE RICONSEGNA DEI MATERIALI

CLASSE NON CAMPIONE:

- ⇒ VERBALE INCONTRO PRELIMINARE
- ⇒ VERBALE CONSEGNA DEI MATERIALI
- ⇒ VERBALE RICONSEGNA DEI MATERIALI

Il referente INVALSI