

Circ. n. 370 del 03.05.2018
Prot. n. 3801/H01.a del 03.05.2018

Sito – Home page

Ai docenti somministratori
Al personale ATA – assistenti tecnici

Oggetto: somministrazione prove INVALSI 2018

Si ricorda che gli alunni del nostro istituto svolgeranno le prove INVALSI dal 7 al 12 maggio 2018. Facendo seguito a quanto già previsto nella circolare n.364 del 28/04/2018, si comunicano le istruzioni che i docenti somministratori sono tenuti a osservare per garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni.

Prima di ogni turno di somministrazione i docenti somministratori dovranno:

- ritirare dal Dirigente scolastico (o un suo delegato):
 - a. la busta chiusa contenente l'*elenco studenti per la somministrazione* per la disciplina oggetto della prova
 - b. una busta in cui al termine della prova INVALSI CBT sono riposte le credenziali non utilizzate. Sulla busta sono riportati:
 - il codice meccanografico del plesso
 - il nome dalla sezione della classe interessata
 - lo spazio per indicare la data di svolgimento della prova
 - c. elenchi nominativi (**in totale due elenchi**) degli studenti della classe che sostengono almeno una prova CBT, predisposto con le colonne per contenere:
 1. data di svolgimento della prova di Italiano o di Matematica
 2. ora d’inizio della prova di ciascun allievo
 3. ora di fine delle prova di ciascun allievo
 4. la firma dell’allievo
 5. firma del Doc.So
- solo nel caso in cui una classe sia stata suddivisa **in due o più gruppi che svolgono contemporaneamente le prove in locali diversi** i materiali di cui ai precedenti punto 2.a, 2.b e 2.c sono consegnati al **Co.Doc.So**
- Il Doc.So (o il Co.Doc.So nel caso di cui al precedente punto 3) redige in duplice copia il verbale

Pag. 1 di 3

di ritiro dei materiali di cui ai precedenti punto 2.a, 2.b e 2.c. Le due copie sono sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) e dal Doc.So (o il Co.Doc.So nel caso di cui al precedente punto 3). Una copia è conservata agli atti dal Dirigente scolastico e una copia dal Doc.So (o il Co.Doc.So)

- il Doc.So si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT
- il Co.Te si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della prima prova INVALSI CBT siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa
- il Doc.So (o il Co.Doc.So) fa accomodare gli allievi ai loro posti
- il Doc.So apre la busta contenente le credenziali per ciascuno studente
- il Doc.So ritaglia per ogni allievo le credenziali per lo svolgimento della prova (cosiddetto *talloncino*), avendo cura di riporre nella busta quelle eventualmente non utilizzate⁵ e di far sottoscrivere a ciascun allievo la dichiarazione di riservatezza che è stata letta ad alta voce prima dell'inizio della distribuzione dei *talloncini*
- il Doc.So distribuisce agli allievi le credenziali per lo svolgimento della prova
- il Doc.So dà inizio alla prima prova INVALSI CBT comunicando agli allievi che:
 - a. possono eventualmente usare carta e penna per loro appunti
 - b. che dovranno consegnare eventuali appunti al termine della prova al Doc.So che provvede subito a distruggerli
 - c. che il tempo complessivo di svolgimento della prova è definito dalla piattaforma
 - d. che il passaggio alle domande di background preclude il ritorno alle domande di Italiano o di Matematica
 - e. una volta chiusa la prima prova INVALSI CBT (o che il tempo sarà scaduto) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova
- il Doc.So ripone nella busta di cui al punto **2.b** i *talloncini* con le credenziali eventualmente non utilizzate
- al termine della prima prova INVALSI CBT ciascuno studente si reca dal Doc.So e:
 - a. firma l'elenco di cui al precedente punto **2.c** compilato via via dal Doc.So nelle varie fasi di svolgimento della prova INVALSI CBT
 - b. riconsegna al Doc.So il *talloncino* con le proprie credenziali, firmato dall'allievo stesso e dal Doc.So
- il Doc.So ripone all'interno della busta (punto **2.b**) tutti i *talloncini* (punto **9**) e l'elenco (punto **2.c**), sottoscritto da tutti gli allievi presenti durante la somministrazione della prima prova INVALSI CBT
- il Doc.So (o il Co. Doc.So nel caso in cui una classe è divisa in due o più gruppi per i quali è stata prevista la somministrazione contemporanea delle prove) inserisce nella busta (punto **2.b**)
 - a. i *talloncini* (punto **9**) eventualmente non utilizzati
 - b. i *talloncini* (punto **9**) utilizzati dagli studenti e da loro sottoscritti
 - c. l'elenco degli studenti per la somministrazione della seconda prova
- la busta di cui al punto precedente, debitamente chiusa e siglata dal Doc.So (o il Co. Doc.So), è consegnata al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) che vi appone la sua sigla e la ripone in luogo sicuro per la conservazione
- dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale in duplice copia sottoscritti dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato) e dal Doc.So (o il Co. Doc.So). Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico e l'altra è conservata dal Doc.So (o il Co. Doc.So).

Comunicazione da fare ad alta voce agli allievi prima dell'inizio di ciascuna prova

1. **digitare con attenzione le credenziali** riportate sul *talloncino*
2. leggere attentamente le **istruzioni** poste all'inizio di ciascuna prova (Italiano, Matematica)
3. ricordare agli studenti che il **passaggio alle domande di background** preclude il ritorno alle domande di Italiano (o di Matematica)

4. è possibile utilizzare **fogli bianchi** per eventuali appunti che devono essere consegnati al docente somministratore all'atto della riconsegna dei talloncini
5. ogni movimento all'interno della prova e sulla rete Internet è **registrato dal sistema** per l'individuazione di eventuali comportamenti scorretti
6. il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato da ciascun allievo al docente somministratore

Gli allievi disabili eDSA

Ai sensi dell'art. 11, comma 4 del D. Lgs. n. 62/2017 gli allievi **disabili** certificati (l. n. 104/1992) possono, in base a quanto previsto dal loro PEI e a quanto indicato dal Dirigente scolastico entro il 30.4.2018:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT nel loro formato standard
2. svolgere le prove INVALSI CBT con l'ausilio di misure compensative
3. non svolgere le prove INVALSI CBT

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e lo studente svolge la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo non è presente nell'*elenco studenti per la somministrazione* della disciplina per la quale non sostiene la prova INVALSI. In base a quanto stabilito nel suo PEI, l'allievo svolge una prova (cartacea o *computer based*) predisposta dalla scuola oppure non svolge alcuna prova. In base alla valutazione del Consiglio di classe, l'allievo disabile può essere presente nell'aula in cui si svolgono le prove INVALSI CBT.

Il docente di sostegno può essere presente nella stessa aula in cui si svolge la prova della classe solo se i locali sono sufficientemente grandi affinché la sua presenza non interferisca in alcun modo con la somministrazione delle prove CBT degli altri allievi della classe.

Ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. n. 62/2017 gli allievi **DSA** certificati (l. n. 170/2010), in base a quanto previsto dal loro PDP e a quanto indicato dal Dirigente scolastico entro il 30.4.2018:

1. svolgono regolarmente le prove INVALSI CBT nel loro formato standard
2. svolgono le prove INVALSI CBT con l'ausilio di misure compensative

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e lo studente svolge la prova in autonomia.

Gli allievi assenti

I docenti somministratori **devono comunicare tempestivamente** al Dirigente o ai suoi delegati i nominativi degli alunni assenti. In base alle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico, l'allievo assente a una o entrambe le prove INVALSI CBT recupera la/le prova/e che non ha svolto, anche con allievi di altre classi, all'interno della *finestra di somministrazione* della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Allegro

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993