



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MOSCATI" BENEVENTO
 Via Cosimo Nuzzolo n. 37/a - 82100 BENEVENTO
 tel. 0824 1909648
 Cod. mec. bnic84300x - Cod.Fiscale 92051360623
 e-mail bnic84300x@istruzione.it - pec bnic84300x@pec.istruzione.it
 sito web <http://www.icmoscatibn.edu.it>



Agli individuati Docenti Somministratori prove INVALSI CBT

Alla referente d'Istituto per la valutazione – Prof.ssa Marina Luciano

All'A.T.I. Castaldi

All'Animatore Digitale Prof.ssa Mariangela Calicchio

Alla Docente Collaboratrice Prof.ssa Elena Stanzone

A tutti gli altri Docenti di Scuola Sec. di I grado

Agli Assistenti Amministrativi

Al DSGA della I.S.

Ai Collaboratori Scolastici di sede

Agli Atti

Sito web

OGGETTO: Somministrazione prove INVALSI CBT 2023 - Indicazioni procedurali.

Per seguito di rispettiva e specifica spettanza, nel richiamare al personale docente e tecnico in indirizzo la necessità di preventiva ed accurata analisi individuale del materiale informativo predisposto dall'INVALSI (*n.b. Protocollo di somministrazione, Manuale per il Docente Somministratore Prove INVALSI CBT, altro*), con la presente si forniscono indicazioni di carattere procedurale, propedeutiche e funzionali alla somministrazione delle prove CBT, destinate agli alunni delle classi III di scuola secondaria di I grado per il corrente a.s., nelle definite date di somministrazione e secondo le disposte modalità, notificate con le precedenti comunicazioni, che qui si intendono integralmente richiamate.

Prima dello svolgimento delle prove, gli individuati Collaboratori tecnici (ATI Castaldi e AD Mariangela Calicchio), verificheranno ulteriormente che i computer da utilizzare per lo svolgimento delle prove siano correttamente funzionanti, connessi a internet e forniti ciascuno di cuffie auricolari anch'esse funzionanti.

Nelle date programmate per la somministrazione delle prove nazionali i Collaboratori tecnici si assicureranno che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT per il grado 8 siano regolarmente accesi almeno 10 minuti prima dell'arrivo degli allievi, collegati ad internet con attivo il *link* alla pagina *web* dalla quale accedere alla prova e, in caso di Inglese- *listening*, forniti di cuffie auricolari funzionanti. (N.B. Il *link* sarà reso disponibile da INVALSI nell'area riservata del dirigente scolastico, del referente per la valutazione e della segreteria scolastica il giorno precedente all'inizio delle prove).

Nelle date di somministrazione, al fine di evitare problematiche di collegamento alla rete internet durante lo svolgimento delle prove invalsi CBT nei laboratori e negli ambienti dedicati, e' categoricamente vietato l'utilizzo della rete internet negli altri locali scolastici (aule classi I e II ed

altri ambienti d'apprendimento) .

RIUNIONE PRELIMINARE. In ciascuna delle date programmate , rispettivamente alle ore 7.30 e alle ore 9.45, tenuto conto della somministrazione in sequenza delle prove per gruppi di alunni , con stabilito avvio delle medesime alle ore 8.15 e alle ore 10.30, si procederà' ad agire gli incontri preliminari per formalizzare in situazione, con gli individuati *docenti somministratori ed il docente delegato*, alle previste operazioni propedeutiche alle somministrazioni.

All'uopo, agli orari sopraindicati:

- La **docente collaboratrice prof.ssa Elena Stanzone** , riceve dal Dirigente Scolastico, in busta chiusa, l'elenco studenti con relative credenziali per ogni gruppo di alunni che provvede a fornire ai somministratori; effettua le operazioni formali previste con il docente somministratore; coadiuvata dal personale ausiliario, si assicura che 15 minuti prima dell'inizio della prova gli alunni siano accompagnati nei laboratori e negli ambienti individuati e che ,al termine di ciascuna prova, i gruppi alunni siano riaccompanati nelle rispettive classi.

Prima della somministrazione

Nei giorni precedenti alla somministrazione, per ciascun Docente somministratore , è necessario:

1. leggere con attenzione il materiale presente sul sito INVALSI nella sezione **MATERIALE INFORMATIVO** disponibile nell'area della segreteria scolastica, avendo cura di verificare costantemente se sono disponibili nuovi documenti e aggiornamenti;
2. leggere con particolare attenzione il **Protocollo e il Manuale di somministrazione**;
3. verificare il calendario di somministrazione della/e classe/i o del/i gruppo/i a assegnati, come predisposto ;
4. essere presente all' **ora di convocazione della riunione preliminare** prevista prima dell'inizio dello svolgimento delle prove;
5. visionare l'aula informatica in cui si svolgeranno le prove INVALSI CBT per il grado 8 per la/e classe/i o il/i gruppo/i a assegnati;
6. interfacciarsi con i Collaboratori tecnici individuati per accordarsi sull'organizzazione dello svolgimento delle prove INVALSI CBT per il grado 8;
7. [il giorno precedente allo svolgimento delle prove], verificare che i computer siano pronti per l'uso, incluse le audio-cuffie per la prova di ascolto di Inglese (*listening*) o per gli allievi disabili certificati o DSA certificati che svolgono la prova con l'ausilio del sintetizzatore vocale (botone **text to speech**);
8. informarsi sulle misure organizzative adottate per gli allievi disabili certificati o DSA certificati che fanno parte della classe (o del gruppo) assegnati. In particolare:
 - a. la presenza o l'assenza nell'aula informatica degli allievi disabili certificati o DSA certificati;
 - b. l'idoneità degli spazi per eventuali allievi disabili presenti durante la somministrazione.
9. [il giorno della somministrazione] controllare con i Collaboratori tecnici che tutti i computer dell'aula informatica siano:
 - a. regolarmente accesi **almeno 10 minuti prima** dell'arrivo degli allievi,
 - b. collegati a internet con **attivo il link alla pagina web d'inizio delle prove** in cui l'allievo inserisce le proprie credenziali;
10. in ogni fase segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico problemi o difficoltà riscontrate.

La somministrazione

Per ciascuna data di somministrazione :

Il Docente somministratore invita gli allievi a prendere posto

1. Il Docente somministratore apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto **talloncino**) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna.
2. Il Docente somministratore distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione, le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale) facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti.
3. Con la somministrazione in parallelo la busta deve essere chiusa e portata dal Coordinatore dei Docenti somministratori all'altro gruppo per la ripetizione delle operazioni previste, come soprarichiamate.
4. Il Docente somministratore, dopo la distribuzione delle credenziali dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT per il grado 8, comunicando agli allievi che:
 - a. se hanno **bisogno di carta** per i loro appunti possono usare solo fogli forniti dalla scuola (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno riconsegnare, al termine della prova, al Docente somministratore;
 - b. i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;
 - c. il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;
 - d. **una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 8 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente** alla prova stessa.
5. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 8 ciascuno studente si reca dal Docente somministratore:
 - a. **riconsegna il talloncino** con le proprie credenziali, e sia l'allievo sia il Docente somministratore **appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione**;
 - b. riconsegna i fogli degli appunti, se richiesti.
6. Il Docente somministratore inserisce i talloncini delle sole prove svolte nella busta piccola e annota la data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione dell'**Elenco studenti**.

Il Docente somministratore ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti e la busta piccola.
7. Con la somministrazione in parallelo la busta deve essere chiusa e portata dal Coordinatore dei Docenti Somministratori all'altro gruppo che ripete le operazioni ivi previste e sopra descritte.
8. Con la somministrazione in parallelo il Docente somministratore dell'ultimo gruppo, chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al delegato del Dirigente scolastico prof.ssa Elena Stanzione. Si procede quindi alla compilazione del verbale di riconsegna che sarà anch'esso inserito nella busta principale.
9. I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno a consegnare al delegato del Dirigente scolastico Prof.ssa Stanzione i fogli utilizzati per gli appunti dagli studenti. Il Dirigente provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.

L'Elenco studenti con credenziali per le somministrazioni

L'**Elenco studenti** contiene per ciascun allievo/a:

- Cognome e nome;
- Mese e anno di nascita;
- Genere;

- Username d’Italiano (se prova d’Italiano) ;
- Password d’Italiano (se prova d’Italiano) ;
- Username di Matematica (se prova di Matematica) ;
- Password di Matematica (se prova di Matematica) ;
- Username d’Inglese (*Reading*) (se prova d’Inglese *reading*) ;
- Password d’Inglese (*Reading*) (se prova d’Inglese *reading*) ;
- Username d’Inglese (*Listening*) (se prova d’Inglese *listening*) ;
- Password d’Inglese (*Listening*) (se prova d’Inglese *listening*).

Inoltre, l’**Elenco studenti** consente di registrare:

- la data di svolgimento della prova;
- l’ora d’inizio della prova;
- l’ora di fine della prova;
- la firma dello studente per la consegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la consegna del talloncino;
- la firma dello studente per la riconsegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la riconsegna del talloncino.

Allievi assenti

L’allievo di una classe NON campione assente a una o più prove INVALSI CBT per il grado 8 recupera la/le prova/e che non ha svolto anche con allievi di altre classi, all’interno della finestra di somministrazione assegnata alla scuola da INVALSI.

Per gli alunni assenti è necessario utilizzare gli elenchi studenti con credenziali presenti nella busta della prova da somministrare riposta all’interno della busta principale della classe di riferimento. La procedura da seguire è sempre quella indicata.

Utilizzo laboratori e locali individuati per lo svolgimento delle prove Invalsi CBT.

Rispetto all’utilizzo degli individuati ambienti di somministrazione, i Docenti somministratori e gli studenti procedono alla accurata igienizzazione delle mani : prima dell’accesso ai locali e dopo lo svolgimento delle prove .

Nelle giornate di somministrazione :prima della effettuazione delle prove ,nella pausa stabilita tra I e II turno di somministrazione e a conclusione delle prove, i **collaboratori scolastici** provvedono, alla :

- igienizzazione dei locali , secondo il protocollo in uso
- alla igienizzazione delle postazioni informatiche utilizzate per le somministrazioni, secondo il protocollo in uso
- alla areazione dei locali utilizzati , secondo il protocollo in uso

All’uopo il DSGA della I.S. assegnerà’ formali e specifici incarichi .

Nel confidare nella abituale e comprovata collaborazione di tutti , invio cordiali saluti.