

# INDICAZIONI PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE INVALSI 2024

## CLASSI SECONDE

### ALLEGATO 3

#### Compiti del docente somministratore

dal Manuale per il docente somministratore – Prove Invalsi CBT – classe II<sup>^</sup> secondaria di secondo grado (grado 10) a.s. 2023-2024 – pubblicato il 9.4.2024.

Le Prove Invalsi CBT si tengono alla presenza di un Docente somministratore (individuato dal Dirigente Scolastico e tenuto a eseguire le operazioni di seguito indicate) e di un Collaboratore tecnico.

Per ogni docente somministratore è individuato un sostituto: in caso di assenza del somministratore, il docente sostituto deve essere immediatamente reperibile e al corrente delle presenti indicazioni.

I docenti coinvolti nella somministrazione delle prove INVALSI sono esentati da ogni altra attività concomitante e sono automaticamente sostituiti nelle classi previste nel loro orario.

Non sono state selezionate classi campione per le classi seconde, quindi nessun somministratore sarà affiancato da osservatori esterni.

#### Compiti del somministratore:

1. leggere la tabella *Turni di somministrazione* con tutte le indicazioni relative all'entrata e all'uscita della classe a lui assegnata;
2. prendere in consegna, presso la sede di svolgimento delle prove (10 minuti prima dell'inizio delle prove), una BUSTA PRINCIPALE sigillata (contrassegnata con codice meccanografico del plesso, sezione e indirizzo di studi della classe interessata). Tale busta contiene il materiale necessario per la somministrazione, ovvero:
  - i **VERBALI**
  - le **INFORMATIVE** per lo **STUDENTE**
  - i **fogli per gli appunti** numerati e debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal docente somministratore.
  - la nota di riservatezza da firmare dal Docente somministratore e dal Collaboratore tecnico, solo al termine della prima giornata di somministrazione di ciascuna classe.
  - **DUE ulteriori buste** (una per prova: Italiano e Matematica) contrassegnate con codice del plesso, classe, sezione e indirizzo di studi.

Ciascuna delle due buste contiene

- l'**elenco studenti** con le **credenziali** di accesso alla prova;
- **una busta più piccola** (sempre contrassegnata con plesso-classe-sezione-indirizzo), dove riporre I talloncini, alla fine della prova.

- **Solo nella busta della prova di Italiano** si trova la **NOTA INFORMATIVA DA LEGGERE AGLI STUDENTI E FAR FIRMARE ALLA CONSEGNA DEL TALLONCINO CON LE CREDENZIALI**

Una volta ricevuta la busta principale, il somministratore:

- redige in duplice copia il **VERBALE DEL RITIRO** dei materiali (verbale riunione preliminare se prima prova, verbale somministrazione se prova successiva): tali copie saranno sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da suo delegato) e dal docente somministratore;
- si reca nei locali dove si svolgerà la prova;
- invita gli allievi a prendere posto;
- **solo alla PRIMA PROVA** legge la **NOTA informativa e la fa firmare dagli studenti lo studente**;
- apre la busta della prova da svolgere;
- ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosidetto **talloncino**) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna
- distribuisce agli allievi le **credenziali** (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale), facendo **firmare** lo studente **sul talloncino stesso e sull'Elenco studenti** per ricevuta del talloncino
- il docente firma l'Elenco degli studenti per ogni talloncino consegnato

Quando tutti i talloncini sono distribuiti, si dà avvio alla prova collegandosi al **link** che il Collaboratore tecnico avrà inserito sulla *home page* del sito della scuola.

Il docente somministratore comunica agli studenti che:

- se hanno bisogno di carta per gli 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;
- i cellulari dovranno essere spenti e posizionati in vista del docente somministratore;
- il tempo complessivo della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;
- **una volta chiusa qualsiasi prova Invalsi CBT per il grado 10 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.**

AI TERMINE DELLA PROVA:

- ciascuno studente **riconsegna** al docente somministratore il **talloncino** con le proprie credenziali e sia l'allievo sia il docente somministratore appongono la loro **firma** sull'Elenco studenti nel'apposita sezione;
- ciascuno studente riconsegna i fogli degli appunti (che saranno distrutti dal docente somministratore).

Il docente Somministratore, una volta ritirati tutti i talloncini, li inserisce 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. A questo punto, ripone la busta piccola e l'elenco studenti nella busta della prova, la chiude, la firma e la inserisce nella busta principale. La busta principale deve essere consegnata al DS o a un suo delegato

Il somministratore procede quindi alla **COMPILAZIONE DEL VERBALE DI RICONSEGNA IN DUPLICE COPIA**, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) e dal Docente somministratore.

**L'operazione sarà ripetuta per la prova di ogni materia.**

**Gli studenti con disabilità (DVA)** possono, in base a quanto previsto dal loro PEI :

1. svolgere le prove INVALSI nel loro formato standard;
2. svolgere le prove con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e *text to speech*);
3. non svolgere le prove INVALSI;

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova Invalsi CBT conforme alle indicazioni fornite dal DS così da permettere allo studente di svolgere la prova in autonomia. Nel caso 3 l'allievo dispensato non è presente nell'elenco studenti con credenziali per la somministrazione della disciplina di cui 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; l'eventuale presenza del docente di sostegno deve essere organizzata in modo tale da non interferire in alcun modo con la somministrazione delle prove degli altri allievi della classe.

Gli studenti **con PDP** (vedi **Nota Bisogni Educativi Speciali 2023/24**) possono, in base a quanto previsto dal loro **PDP** e a quanto indicato dal Dirigente scolastico:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI nel loro formato standard;
2. svolgere le prove Invalsi con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e *text to speech*);

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova Invalsi CBT conforme alle indicazioni fornite dal DS così da permettere allo studente di svolgere la prova in autonomia.

Gli studenti che hanno tempo aggiuntivo, lo trovano già compreso nella loro prova computerizzata.

**Allievi assenti:** gli studenti assenti alle prove nelle date previste, potranno recuperarle secondo modalità che saranno comunicate in seguito. Le loro credenziali devono pertanto essere lasciate nell'Elenco studenti nella busta della prova da somministrare.

Ultime informazioni pratiche per il somministratore:

- durante la prova, il docente firma le ore nel registro elettronico della classe scrivendo nell'argomento delle lezioni: *Svolgimento prove Invalsi* e provvedendo a tutte le regolari operazioni di registrazione di assenze e giustificazioni.