

Ai Docenti

Agli Assistenti Tecnici

Oggetto: Modalità somministrazione prove Invalsi classi Quinte a.s. 2020/2021

Facendo riferimento alla circolare n. avente per oggetto **Prove Invalsi per le V classi – calendario prove e modalità organizzative**, si indicano di seguito le modalità di somministrazione delle prove Invalsi.

Alle ore 07.50 i docenti somministratori (SOMM) delle classi in orario si recheranno in presidenza dove troveranno:

una busta sigillata contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni e cioè:

- quattro ulteriori buste, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-*reading* e Inglese-*listening*), su ogni busta è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova di riferimento. Ogni busta contiene:
- l'**Elenco studenti con le credenziali** e una busta più piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata. Anche sulla busta piccola è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova;
- i verbali;
- i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
- le **Informative per lo studente**.
- la nota di riservatezza da far firmare al Collaboratore tecnico, al Docente somministratore che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione.

Il Docente somministratore redige in duplice copia il verbale di ritiro dei materiali di cui ai precedenti punti. Le due copie sono sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) e dal Docente somministratore. Una copia è conservata agli atti dal Dirigente scolastico e una copia dal Docente somministratore.

I.I.S. "G. D'ALESSANDRO"

Alle ore 08.00 Gli alunni e i Docenti somministratori si recano nelle aule assegnate. Gli alunni che risultano suddivisi in due laboratori, all'orario indicato si recheranno presso cui si trova il docente somministratore indicato con la sigla SOMM per espletare l'avvio della prova.

I docenti saranno collaborati dal punto di vista tecnico dal personale tecnico in servizio nei laboratori di informatica.

I docenti aprono la busta e ritagliano dall'elenco studenti le credenziali lungo le linee tratteggiate (cosiddetto **talloncino**), ripongono nella busta quelle eventualmente non utilizzate; consegnano a ciascun alunno i talloncini, avendo cura di firmare e fare firmare gli alunni per la consegna.

Solo in occasione dello svolgimento della prova di italiano i Docenti somministratori fanno firmare a ogni allievo e firmano a loro volta l'Informativa per lo studente, trattenendo la parte di competenza della scuola e consegnando all'alunno l'altra. Questa operazione va annotata nell'apposito spazio dell'Elenco studenti per la somministrazione.

I Docenti somministratori dopo la distribuzione delle credenziali distribuiscono gli alunni nelle aule assegnate (se sono previste più aule) e danno ufficialmente inizio alla prova comunicando agli allievi che:

- a. se hanno bisogno di carta e penna per i loro appunti possono usare solo fogli forniti dalla scuola (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno consegnare, al termine della prova, al Docente somministratore stesso, il quale provvederà a consegnarli al Dirigente scolastico (o suo delegato) al termine della prova. Il Dirigente scolastico (o suo delegato) provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata;
- 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 la prima prova INVALSI CBT per il grado 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova;

Al termine della prova ciascuno studente si reca dal Docente somministratore e:

- a. riconsegna il **talloncino** con le proprie credenziali, apponendo sull'elenco studenti la propria firma per la riconsegna insieme a quella del docente somministratore
- b. riconsegna i fogli degli appunti con il timbro della scuola debitamente controfirmati dal Docente.

I Docenti somministratori ripongono all'interno della busta della prova del giorno tutti i documenti.

Il Docente somministratore chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) in presidenza.

Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di riconsegna in duplice copia sottoscritto

<http://www.iisdalessandro.edu.it/> - Cod. Min. PAIS039008 - pais039008@istruzione.it - pais039008@pec.istruzione.it - C.F. 90022300827

PAPS03901P - Liceo Scientifico .- Via Sant'Ignazio di Loyola 7/N - 90011 BAGHERIA (PA) - Tel +39 091962583

PAPS03902Q - Liceo Scientifico .- Via Carlo Alberto dalla Chiesa, 3 - 90023 CIMINNA (PA) - Tel +39 0918204217

PATD03901E - I.T.C. - Via Carlo Alberto dalla Chiesa, 3 - 90023 CIMINNA (PA) - Tel +39 0918204495

I.I.S. "G. D'ALESSANDRO"

dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato) e dal Docente somministratore. Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico e l'altra è conservata dal Docente somministratore.

I docenti assegnati al secondo turno potranno ritirare il materiale in presidenza prima dell'inizio della prova.

Gli eventuali alunni assenti dovranno essere segnalati il giorno stesso della prova al signor Giovanni Sciortino e recupereranno la stessa nei giorni seguenti. A tale scopo i talloncini dei suddetti alunni vanno inseriti nella busta principale e non in quella chiusa alla fine delle singole prove.

Referente di plesso prove Invalsi

Prof. Alberto Alaimo

(Prof.ssa Angela Troia)

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*