Circ. n.

del

**Al DS e al DSGA**

**Ai Docenti**

**Alla Segreteria didattica**

**Agli Assistenti tecnici**

**Oggetto: Nuovo calendario e istruzioni per somministratori prove INVALSI classi quinte**

Le prove INVALSI sono state riprogrammate dall’11/03 al 26/03 secondo il nuovo calendario allegato.

**Le prove si svolgeranno tutte in presenza** anche nelle giornate in cui è prevista didattica a distanza. **I docenti indicati nel calendario svolgeranno il ruolo di somministratori** e **presteranno servizio in presenza** per le ore di competenza.

Ogni classe svolge nella stessa mattinata le prove di Italiano e Matematica e nello stesso pomeriggio le prove di Inglese Reading e Inglese Listening, con una pausa intermedia.

A conclusione delle due prove previste per ogni sessione, gli studenti possono lasciare autonomamente l'Istituto.

Lo svolgimento delle prove INVALSI CBT 2021 non è requisito di ammissione all’esame di Stato.

Eventuali allievi assenti recupereranno le prove nel mese di aprile.

**I docenti somministratori sono convocati alla riunione preliminare con il Dirigente Scolastico che si svolgerà da remoto su Meet martedì 09/03/2021 dalle ore 15:00 alle ore 15:15.**

Al fine di agevolare i docenti nella somministrazione delle prove indichiamo brevemente i passi da seguire.

1. Il somministratore della prima ora del mattino o del pomeriggio ritira in ufficio tecnico la busta relativa alla propria classe e si reca presso i laboratori di Informatica del seminterrato, in attesa dell’arrivo degli studenti. La busta contiene il materiale necessario per lo svolgimento delle prove e una busta piccola per riporre le credenziali degli allievi assenti.

2. Gli allievi svolgeranno le prove utilizzando le postazioni disponibili dei laboratori. E’ possibile che una classe venga suddivisa in più laboratori. Gli allievi riceveranno alla propria mail istituzionale l’indicazione della postazione da occupare, che dovrà essere la stessa per tutta la durata delle prove. Prima di utilizzare la postazione, ogni allievo provvede ad igienizzare tastiera, mouse e piano di appoggio. I Docenti somministratori dovranno verificare che gli studenti presenti abbiano con sé il modulo per la rilevazione della temperatura compilato.

3. Se gli allievi non hanno già svolto altre prove, il somministratore distribuisce l’**informativa per lo studente** che dovrà essere firmata da ciascun allievo nella parte superiore e nella parte inferiore (**e non firmata dal somministratore, anche se diversamente indicato**). La parte inferiore del foglio verrà ritirata dal docente somministratore e riposta nella busta grande.

4. Il somministratore comunica agli allievi che: a. se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare solo fogli propri che dovranno lasciare sul banco al termine della prova. Il Docente somministratore provvede a distruggere immediatamente dopo il termine della prova i predetti fogli; b. i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore; c. il tempo complessivo di svolgimento della prova è regolato automaticamente dalla piattaforma; d. una volta chiusa qualsiasi prova (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa; e. ogni movimento all’interno della prova e sulla rete Internet è registrato dal sistema per l’individuazione di eventuali comportamenti scorretti; f. il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato al docente somministratore.

5. All’inizio di ogni prova, il somministratore distribuisce agli allievi il **talloncino con le credenziali**. In caso di allievi assenti, il talloncino non deve essere separato dalla matrice e deve essere riposto nella busta piccola. I nomi degli eventuali assenti dovranno essere scritti anche sul foglio presente in laboratorio con la relativa classe di appartenenza e il tipo di prova. Gli allievi potranno iniziare la prova appena avranno ricevuto il tagliando in quanto la durata della stessa è gestita dalla piattaforma. Gli allievi DSA potranno avere diritto a tempo aggiuntivo, anch’esso già automaticamente calcolato.

6. Il somministratore iniziale compila il foglio contenente l’elenco degli studenti con data e ora di inizio della prova. Non è richiesta la firma dello studente e del docente (anche se diversamente indicato).

7. Quando un allievo termina la prova, consegna il talloncino con le credenziali. Il somministratore annota l’ora di termine della prova nella corrispondente sezione dell’elenco degli studenti. Non è richiesta la firma dello studente e del docente (anche se diversamente indicato).

8. A conclusione della prova il somministratore ripone i talloncini utilizzati nella busta della prova svolta, inserisce tutto il materiale nella busta grande e la consegna in segreteria didattica.

I Docenti somministratori e i Collaboratori tecnici firmano, per ogni giorno in cui sono coinvolti nello svolgimento delle prove, la dichiarazione di riservatezza (i modelli saranno disponibili nei laboratori). I Docenti somministratori non dovranno redigere alcun verbale.

In caso di dubbi sulla procedura o nel caso si presentassero delle anomalie, rivolgersi in prima istanza agli assistenti tecnici, diversamente contattare i prof. Falabino, Marino, Sponza o Tarditi.

Ringraziandovi per la collaborazione, rimaniamo a disposizione per eventuali chiarimenti.

La Commissione INVALSI

Simona Falabino

Gian Paolo Marino

Alessandra Sponza

Sandra Tarditi