

1° Istituto Comprensivo "Tenente Mario De Rosa"
Via Regina Margherita 28 Sant'Anastasia
Tel. 0818930705 - Fax 0815311492
Codice Fiscale: 80019960634 Codice Meccanografico: NAIC8AL00B
www.primoicsantanastasia.gov.it
naic8al00b@istruzione.it; naic8al00b@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"TEN. M. DE ROSA" - SANT'ANASTASIA
DATA 29.06.2021
Prot. N. 1504

- Ai Docenti delle classi 3A, 3D, 3E, 3F di scuola secondaria di primo grado
 - Ai Docenti somministratori
 - Ai Collaboratori tecnici
 - A tutti i Docenti di scuola secondaria
 - Alle FF. SS.
 - Al D.S.G.A.
- Loro sedi – ARGO – Sito web

Oggetto: Organizzazione e Svolgimento Prove INVALSI CBT per le CLASSI 3A, 3D, 3E e 3F di Scuola Secondaria I grado a. s. 20/21.

Per garantire una precisa e sicura organizzazione della somministrazione delle Prove INVALSI CBT agli alunni delle classi 3A, 3D, 3E e 3F della Scuola Secondaria di I grado,

SI DISPONE

Che nei seguenti giorni di somministrazione delle prove dal 03 maggio al 13 maggio 2021, come da orari e classi specificati nel Planning allegato alla presente, i Docenti somministratori, dovranno trovarsi nel giorno stabilito **45 minuti prima** dello svolgimento della prova, presso i locali della Presidenza per la riunione preliminare e per la consegna della busta e del materiale relativo alla somministrazione.

In sede di convocazione saranno consegnati i seguenti documenti:

- 1) una busta sigillata contenente l'Elenco studenti per la somministrazione di ciascuna prova e l'Elenco studenti con credenziali;
- 2) una busta vuota su cui saranno riportati la data, il codice meccanografico del plesso e la sezione della classe interessata, in cui al termine della prova, verranno riposti i materiali usati e non ancora usati di cui al precedente punto 1.

Il Docente somministratore, al termine della prova consegnerà al Dirigente scolastico o ad un suo delegato, la suddetta busta sigillata e firmata dopo aver riposto al suo interno:

- l'Elenco studenti per la somministrazione della disciplina, debitamente compilato in ogni sua parte;
- i Talloncini con le credenziali utilizzate della disciplina somministrata, firmati dagli studenti e dal docente somministratore;

- le Credenziali non utilizzate della disciplina somministrata;
- gli Elenchi studenti per la somministrazione e gli Elenchi studenti con credenziali delle discipline ancora non somministrate;
- 3) Dichiarazione per il Docente somministratore, per il Collaboratore tecnico. Tali note di riservatezza compilate e firmate, andranno riconsegnate al Dirigente scolastico o ad un suo delegato, al termine della prima giornata di somministrazione.
- 4) Nota da leggere agli alunni prima dell'inizio di ciascuna prova.

I Docenti somministratori, dopo aver ricevuto i documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) e redatto in duplice copia i relativi verbali di ritiro, raggiungeranno il laboratorio di informatica del plesso di Corso Umberto, presso il quale il gruppo classe assegnatogli svolgerà le prove.

All'arrivo degli alunni, il Docente somministratore, in presenza del Collaboratore tecnico, li farà accomodare al loro posto e dopo aver completato le procedure di preparazione e di distribuzione delle credenziali, darà ufficialmente inizio alla prova.

Nei giorni in cui si svolgeranno le prove, i Collaboratori tecnici si recheranno almeno mezz'ora prima dell'orario di inizio di ogni prova, presso il laboratorio informatico del plesso di Corso Umberto, per verificare che tutti i computer predisposti per la somministrazione delle prove siano accesi e che il Link alla pagina web di accesso alla prova sia attivo. Inoltre, sarà cura degli stessi Collaboratori tecnici, rivolgersi alla segreteria scolastica nei giorni che precedono le suddette prove per il rilascio del relativo Link di accesso alla piattaforma online di somministrazione delle prove e verificheranno l'efficienza e la funzionalità di ciascun computer e delle cuffie auricolari nel caso della prova di Inglese.

Per poter espletare i compiti previsti e le modalità operative indicate dal **“Protocollo di somministrazione e dal Manuale per il Docente somministratore - Prove Invalsi CBT - III Secondaria di primo grado (grado 8)”**, tutto il personale scolastico coinvolto nelle prove, dovrà leggere attentamente tali materiali, già nei giorni precedenti la somministrazione.

Sul sito dedicato all'Invalsi, nella sezione MATERIALE INFORMATIVO, saranno disponibili i materiali indicati.

Il personale individuato, rimarrà in laboratorio fino al termine delle prove di ciascun giorno. Infine, il Docente somministratore, restituirà i documenti in Presidenza e firmerà i relativi verbali di riconsegna redatti in duplice copia.

Si raccomanda la precisione massima nel rispetto dell'orario, poiché lo slittamento di una prova richiede il recupero della stessa in giornata.

Nei giorni interessati, in tale laboratorio saranno sospese le normali attività didattiche fino al termine delle stesse prove; pertanto, si invitano i docenti a non programmare attività di altro tipo.

Gli impegni a cui ogni docente deve attenersi saranno indicati nel Planning organizzativo appositamente elaborato ed allegato alla presente.

IN ALLEGATO:

- Planning organizzativo
- Manuale per il docente somministratore e Protocollo di somministrazione prove INVALSI CBT - III Secondaria di primo grado (grado 8)

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Adele Passaro

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.L.g.s. n.39/1993