



Circ. n. 371

Desenzano del Garda, 15/04/2021

Ai docenti somministratori delle prove
Alla Vicepresidenza
Al personale ATA
Al sito web

Oggetto: **Protocollo di somministrazione delle prove INVALSI 2021 per le classi quinte.**

Con la presente si riportano le indicazioni per un corretto svolgimento delle operazioni di somministrazione delle prove.

La versione integrale del materiale informativo utile (**PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE e MANUALE DEL SOMMINISTRATORE**) è reperibile sul sito di Istituto: <https://www.bazolipolo.edu.it/didattica/prove-invalsi/>

Organizzazione della mattinata

Giorno di somministrazione della prima prova

- 1) Alle 7.45 (o alle 10.45 in caso di prova programmata nella seconda parte della mattinata) il docente somministratore si reca in Vicepresidenza dove partecipa alla **riunione preliminare** convocata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, a conclusione della quale ritira:
 - a) **una busta sigillata** (di seguito denominata *busta principale*) contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni:
 - ✓ **quattro ulteriori buste, una per prova** (Italiano, Matematica, Inglese-reading e Inglese-listening), su ognuna delle quali sono riportati il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova di riferimento. La busta di ciascuna prova contiene: **l'Elenco studenti con le credenziali** e una busta 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;
 - ✓ il verbale per l'incontro preliminare;
 - ✓ **le Informative per lo studente;**
 - b) **due copie della nota di riservatezza** da riconsegnare al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione, firmate l'una dal collaboratore tecnico, l'altra dal docente somministratore;
 - c) materiale di cancelleria (penne, forbici).
- 2) A conclusione della riunione il Dirigente scolastico (o un suo delegato) redige il verbale della riunione preliminare e lo sottoscrive.



- 3) Alle 7.50 (o alle 10.50 in caso di prova programmata nella seconda parte della mattinata) ciascun docente somministratore si reca nel rispettivo laboratorio nel quale si svolge la prova e fa accomodare gli allievi ai loro posti, dopo averli invitati a **spegnere i cellulari e a depositarli sulla cattedra**.
Il Collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della prova siano accesi e sia attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova.
- 4) Gli studenti si connettono alla pagina dalla quale iniziare la prova.
- 5) Il docente somministratore
 - apre la *busta principale* sigillata;
 - fa firmare ad ogni allievo la rispettiva Informativa per lo studente, trattenendo la parte di competenza della scuola (questa operazione va effettuata solo in occasione dello svolgimento della prima prova);
 - apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna;
 - distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale);
 - ripone nella busta della prova le credenziali eventualmente non utilizzate e la parte inferiore delle copie trattenute dell'Informativa studente.
- 6) Il docente somministratore comunica agli allievi che:
 - se hanno bisogno di carta per i loro appunti, possono usare solo fogli bianchi propri (che devono rimanere sul banco durante e al termine della prova);
 - il tempo complessivo di svolgimento della prova è regolato automaticamente dalla piattaforma;
 - una volta chiusa la prova (o che il tempo sarà scaduto) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova;
 - ogni movimento all'interno della prova e sulla rete internet è registrato e monitorato dalla Polizia Postale; gravi scorrettezze avranno **conseguenze penali** a carico degli studenti maggiorenni;
 - il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato al docente somministratore al termine della prova.
- 7) Il docente somministratore dà inizio alla prova, dopo aver ricordato agli studenti che:
 - è importante leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova;
 - cliccando sul pulsante "Fine test" la prova si chiude definitivamente.
- 8) Al termine della prova ciascuno studente si reca dal docente somministratore e riconsegna le proprie credenziali.
- 9) Al termine della prova il Docente somministratore:
 - ripone i talloncini con le credenziali delle sole prove svolte nella busta piccola, per la loro conservazione;
 - annota la data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione dell'Elenco studenti (si ricorda quest'anno gli studenti NON devono apporre la propria firma sull'Elenco studenti);
 - provvede a distruggere i fogli utilizzati dagli studenti durante la prova, senza portarli fuori dall'aula.



- 10) A fine prova, nella busta della prova somministrata devono essere riposti:
- la busta piccola contenente le credenziali riconsegnate;
 - le eventuali credenziali **NON** utilizzate (alunni assenti) della prova somministrata;
 - l'Elenco studenti della prova somministrata;
 - la parte inferiore delle copie della Informativa per lo studente già distribuite, firmate dagli studenti.
- 11) A fine prova, la *busta principale* deve contenere:
- la busta della prova appena somministrata e conclusa;
 - le copie dell'Informativa per lo studente non ancora distribuite (studenti assenti);
 - le buste con le prove non ancora somministrate.
- 12) Il docente chiude la *busta principale* e la consegna al Dirigente (o a un suo delegato) che vi appone la sua firma e la custodisce in luogo sicuro.
- 13) Il docente somministratore riconsegna al Dirigente (o a un suo delegato):
- le due copie della nota di riservatezza firmate (dal collaboratore tecnico e dal docente somministratore);
 - il materiale di cancelleria (penne, forbici).

Secondo e terzo giorno di somministrazione delle prove

- 14) Alle 7.45 (o alle 10.45 in caso di prova programmata nella seconda parte della mattinata) i docenti somministratori si recano in Vicepresidenza e ritirano la *busta principale chiusa* di cui al punto 12).

Il secondo e il terzo giorno di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno. Pertanto i docenti somministratori devono attenersi alle stesse indicazioni date per la prima prova, descritte dal punto 2) al punto 13).

Agli studenti assenti alla prima somministrazione e presenti ad almeno una delle successive, DEVE essere fatta firmare appena possibile l'Informativa dello studente (si vedano i punti 5 e 10).

Si ringrazia per la collaborazione.

Le docenti referenti:
prof.sse Camilla Benedetti e Roberta Goglione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Stefania Battaglia

Firma autografata sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993