



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE *Padre Pio da Pietrelcina*
Via Vittorio Veneto n. 79 – 97014 ISPICA - (RG)
Segreteria Sede centrale "V. Veneto": tel. 0932-793318
Plesso "L. Einaudi": tel. 0932-950686 - Scuola Infanzia "V. Veneto": tel. 0932-1733003
C. F.: 90026030883 – Cod. Univ.: UF2Y1D – Cod. Mecc.: RGIC83000C
E-mail: rgic83000c@istruzione.it – P.E.C.: rgic83000c@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutopadrepioispica.edu.it

I. C. "P. PIO DA PIETRELCINA - ISPICA
Prot. 0001933 del 09/04/2024
V (Uscita)

Circ. n. 234

ALLE FAMIGLIE E AGLI ALUNNI
DELLE CLASSI TERZE DELLA SCUOLA
SECONDARIA DI I GRADO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
PADRE PIO DA PIETRELCINA

AI DOCENTI
DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I
GRADO

AI TUTOR D'AULA

AI D.S.G.A.

AI PERSONALE ATA

AIL'ALBO

AI SITO WEB

Oggetto: Organizzazione somministrazione Prove INVALSI CBT alunni classi terze Scuola Secondaria I grado.

In base a quanto stabilito nel D.lgs. n. 62/2017, nel D.M. 741/2017, nelle note MIUR n. 1865 del 10/10/2017 e n. 2936 del 20/02/2018 per permettere una efficace e sicura somministrazione delle Prove INVALSI CBT agli alunni delle classi terze della scuola secondaria di I grado,

SI DISPONE

quanto segue:

- le classi terze saranno impegnate nello svolgimento delle prove INVALSI CBT durante una finestra di somministrazione compresa tra il 12 e il 19 aprile 2024;
- nel nostro Istituto sono stati predisposti i Planning di somministrazione, con l'indicazione delle date e delle classi impegnate; i Planning sono allegati alla presente;
- per ciascuna disciplina sono previsti diversi turni di somministrazione;
- per gli alunni con DSA sono previsti strumenti compensativi e/o misure dispensative come stabilito nei rispettivi PDP; **il docente di classe della disciplina avrà' cura di informare gli alunni interessati nei tempi utili;**
- nei giorni del periodo su indicato le lezioni potranno subire variazioni di orario per le classi non coinvolte nelle prove INVALSI;
- durante le prove ogni alunno porterà con sé il proprio astuccio di lavoro e avrà a disposizione un foglio per eventuali operazioni di calcolo e o risoluzione di quesiti, prima di rispondere on line. Al termine della prova detti fogli dovranno essere consegnati al docente somministratore per essere subito distrutti.
- La prova d'inglese di ogni singolo gruppo si svolgerà in due tempi:
 - 45 minuti per INGLESE LETTURA (READING) – 10 minuti di INTERVALLO – 30 minuti circa per INGLESE ASCOLTO (LISTENING).
 - i docenti somministratori, nominati dal Dirigente scolastico, si alterneranno nella somministrazione delle prove;
 - i tutor d'aula sono individuati dal D.S. tra il personale con competenze informatiche adeguate;
 - gli impegni di ogni docente saranno indicati nel planning appositamente elaborato;
 - entro il giorno precedente la somministrazione delle prove sopradette, la segreteria predisporrà i materiali che verranno consegnati ai docenti somministratori dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato il giorno della somministrazione. Tali materiali saranno racchiusi in una busta (a) (per ogni disciplina di ogni classe) contenente:
 - l'elenco studenti per la somministrazione per ciascuna disciplina (ITALIANO, MATEMATICA, INGLESE LETTURA, INGLESE ASCOLTO) con specificato, per ogni alunno, nome, cognome, mese ed anno di nascita, genere, username, password per italiano, matematica, inglese lettura e inglese ascolto;
 - una busta (b) contrassegnata con il codice meccanografico del plesso e il nome della sezione della classe interessata: per ciascuna disciplina (italiano, matematica, inglese lettura e ascolto), al termine della prova, in questa busta saranno riposte le credenziali utilizzate (talloncini), ritirate dal docente somministratore; la busta sarà successivamente chiusa;
 - un elenco nominativo degli studenti (busta c) della classe per ognuna delle prove, predisposto dalla segreteria, con le colonne per contenere: tipologia di prova, data di svolgimento della stessa, orario di inizio e fine.

Il docente somministratore riporrà all'interno della busta (b) i talloncini utilizzati e l'elenco che si trova nella busta (c), chiuderà la busta e la firmerà.

- il somministratore riporrà le credenziali non utilizzate in una busta (d).
- terminate tutte le operazioni, le buste (b), (c), (d) saranno riposte all'interno della busta (a) che sarà chiusa e consegnata al dirigente scolastico.
- Il giorno precedente lo svolgimento della prova si effettuerà il controllo per verificare l'efficienza dei pc.
- Nelle giornate previste per le prove, il dirigente scolastico, o un suo delegato, convocherà i docenti somministratori alle ore 7:45 per la redazione del verbale già predisposto da Invalsi per la riunione preliminare. I docenti somministratori e il collaboratore tecnico saranno tenuti alla firma della dichiarazione di riservatezza.

Nel giorno di somministrazione delle prove, come da orario e classe indicati nel planning allegato alla presente:

- Il personale individuato si assicurerà che tutti i pc predisposti per la prova siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova, all'orario stabilito.
- Il docente somministratore dovrà essere presente in sede almeno 15 minuti prima dell'inizio della prova e riceverà, dal DS o dal suo delegato, le buste a, b e l'elenco in busta c di ogni prova.
- All'ora individuata, il docente somministratore si recherà nell'aula indicata in planning.

- Il somministratore farà accomodare gli allievi ai loro posti, aprirà la busta (a) contenente le credenziali per lo svolgimento della prova (talloncino), ritaglierà quella corrispondente ad ogni alunno e gliela consegnerà, riponendo nella busta (d) quelle non utilizzate, darà poi inizio alla prova specificando che gli allievi:
 - potranno usare carta e penna per i loro appunti;
 - dovranno consegnare gli stessi al docente che provvederà a distruggerli subito dopo la consegna della prova
 - che il tempo complessivo, 90 minuti, sarà calcolato dalla piattaforma;
 - che, una volta chiusa, non sarà più possibile accedere alla prova.
- Come previsto nel planning, il docente somministratore rimarrà in classe fino al termine della prova di entrambi i gruppi. Il docente somministratore è responsabile degli alunni per tutta la durata della prova.
- L'utilizzo delle credenziali di accesso contenute nell'elenco studenti per la somministrazione precedentemente alla data stabilita per lo svolgimento della prova, configura un atto giuridicamente rilevante, registrato dalla piattaforma. La predetta irregolarità preclude definitivamente allo studente la possibilità di svolgere la prova associata alle credenziali dell'allievo.

Si raccomanda a ciascun docente componente i consigli di classe delle terze di leggere con cura le indicazioni riportate nel protocollo di somministrazione prove INVALSI CBT.

Si allega alla presente il planning organizzativo a cui attenersi. L'orario delle sostituzioni dei docenti impegnati nella somministrazione delle prove, a cura della Referente Invalsi, Prof.ssa Carmela Mozzicato, sarà comunicato con circolare interna e disponibile in formato cartaceo per la presa visione a scuola.

I genitori e i docenti visioneranno la presente comunicazione sul *website* e sulla bacheca del registro elettronico di Argo.

Confidando nella cortese e fattiva collaborazione di tutti, si porgono cordiali saluti.

ALLEGATI:

- Planning organizzativo

La Dirigente Scolastica

Elisa Faraci

*Documento Informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 CAD
(art. 45 – Valore giuridico della trasmissione), ss.mm.li e norme collegate*