



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECORVINO PUGLIANO
AUTONOMIA 114- C. F. 95021480652 - Cod. Mecc. SAIC86200P

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTECORVINO PUGLIANO
Prot. 0001347 del 25/03/2019
04 (Uscita)

AI DOCENTI
AI GENITORI
AL DSGA
AL SITO WEB

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE PROVE INVALSI a.s. 2018/19

Si comunica che le prove Invalsi, a partire dallo scorso anno scolastico, sono state oggetto di modifiche da parte del legislatore, nella nostra Scuola si svolgono in modalità Computer Based (on line).

L'alunno assente a una o più prove recupererà la/e prova/e anche con allievi di altre classi all'interno della *finestra di somministrazione della scuola* (dal 03/04/2019 al 12/04/2019) Se l'assenza dello studente si prolunga oltre il termine della predetta finestra di somministrazione, nei casi previsti dalla normativa vigente, l'alunno sostiene le/le prova/e che non ha svolto durante la sessione suppletiva che inizia il 23/04/2018 e termina il 30/04/2018

DURATA DELLE PROVE:

Le prove si svolgeranno in tre giornate distinte, secondo il calendario allegato.

- Italiano: 90 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente,
- Matematica: 90 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente,
- Inglese (reading): 45 minuti,
- Inglese (listening): circa 30 minuti;

Nel locale in cui avviene la somministrazione deve essere presente:

- il docente responsabile della somministrazione (Docente somministratore), nominato dal Dirigente scolastico, preferibilmente tra i docenti non della classe e non della disciplina oggetto della prova
- il responsabile del funzionamento dei computer (Collaboratore tecnico), nominato dal Dirigente scolastico tra il personale con competenze informatiche adeguate;
- il Docente somministratore e il Collaboratore tecnico collaborano strettamente per lo svolgimento della prova secondo le modalità definite dal Protocollo di somministrazione (disponibile sul sito dell'Istituto nella sezione INVALSI).

MODALITA' DI SOMMINISTRAZIONE

Nel primo giorno di somministrazione il Dirigente scolastico (o un suo delegato) convoca almeno 45 minuti prima dell'inizio della prova, il docente somministratore.

Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegnerà al Docente somministratore:

- la busta sigillata contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni.
- una busta vuota su cui al termine della prova INVALSI CBT sono riportati: il codice meccanografico del plesso e la sezione della classe interessata. Nella busta predetta devono essere riposte:
 - l'Elenco studenti per la somministrazione della materia somministrata, debitamente compilato in



ISTITUTO COMPrensIVO DI MONTECORVINO PUGLIANO
AUTONOMIA 114- C. F. 95021480652 - Cod. Mecc. SAIC86200P

ogni sua parte

- i talloncini con le credenziali utilizzate della materia somministrata firmati dagli studenti
- le credenziali non utilizzate della materia somministrata
- le Dichiarazioni del Docente somministratore, dell'Osservatore esterno (solo per le classi campione) e del Collaboratore tecnico (se presente)
- gli Elenchi studenti per la somministrazione e gli Elenchi studenti con credenziali delle materie ancora non somministrate
- i fogli degli appunti (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal Docente somministratore)

Il Collaboratore tecnico si assicurerà che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT siano accesi e con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova e in caso di Inglese-listening forniti di cuffie auricolari funzionanti.

Il Docente somministratore inviterà gli allievi a prendere posto, aprirà la busta e ritaglierà le credenziali (cosiddetto talloncino) per ciascun allievo, avendo cura di riporre nella busta quelle eventualmente non utilizzate, distribuirà agli allievi le credenziali per lo svolgimento della prova.

Il Docente somministratore dopo la distribuzione delle credenziali darà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT, 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 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova.

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

- a. firma l'Elenco studenti per la somministrazione compilato via via dal Docente somministratore nelle varie fasi di svolgimento della prova INVALSI CBT per il grado 8;
- b. riconsegna il talloncino con le proprie credenziali, su cui l'allievo e il Docente somministratore appongono la loro firma;
- c. riconsegna i fogli degli appunti (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal Docente somministratore)

Il Docente somministratore riporrà all'interno della busta tutti i documenti, chiuderà e firmerà la busta sulla quale riporta il codice meccanografico del plesso, la sezione della classe interessata e la consegnerà

al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) che vi apporrà la sua sigla e la riporrà in un luogo sicuro.

Sarà possibile segnalare al collaboratore del Dirigente scolastico, Prof.ssa Torricelli Antonietta, l'insorgere di eventuali problemi.

Si ricorda che lo svolgimento delle prove è condizione necessaria per essere ammessi all'esame.

ASSISTENZA PROVA INVALSI

PLESSO BIVIO PRATOLE			
PROVA DI ITALIANO			
Data	ora	classe	Assistenza
Mercoledì 03/04	08,30 – 10,30	3 F	Antonacci Russo F.
	11,00 – 13,00	3 D	
Giovedì 04/04	08,30 – 10,30	3 C	De Rosa L. Landolfi
	11,00 – 13,00	3 E	
Venerdì 05/04	8,30 – 10,30	3 G	Moscato
PROVA DI MATEMATICA			
Venerdì 05/04	11,00 – 13,00	3 D	Pagano
Sabato 06/04	8,30 – 10,30	3 C	Labano Martucciello
	11,00 – 13,00	3 E	
Lunedì 08/04	8,30 – 10,30	3 G	Manzi Natella
	11,00 – 13,00	3 F	
PROVA DI INGLESE			
Martedì 09/04	8,30 – 10,30	3 G	Torricelli De Rosa I.
	11,00 – 13,00	3 F	
Mercoledì 10/04	8,30 – 10,30	3 D	Gasparrini Metè
	11,00 – 13,00	3 D	
Giovedì 11/04	8,30 – 10,30	3 E	Cerra Avagliano
	11,00 – 13,00	3 E	
Venerdì 12/04	8,30 – 10,30	3 C	Zammarrelli

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECORVINO PUGLIANO
 AUTONOMIA 114- C. F. 95021480652 - Cod. Mecc. SAIC86200P

PLESSO CONVENTO			
PROVA DI ITALIANO			
Data	ora	classe	Assistenza
Mercoledì 03/04	08,30 – 10,30	3 A	Russo A. – Sessa Glielmi
	11,00 – 13,00	3 A	
PROVA DI MATEMATICA			
Venerdì 05/04	08,30 – 10,30	3 A	Vassallo Lamberti - Sessa
	11,00 – 13,00	3 A	
PROVA DI INGLESE			
Martedì 09/04	08,30 – 10,30	3 A	Rocco - Sessa Ruggiero
	11,00 – 13,00	3 A	

Assegnazione plessi collaboratori tecnici

COLLABORATORI TECNICI	PLESSI
De Nicola Luca	Bivio Pratole
Auriemma Fabio	Convento

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Mirra

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 39/1993*