

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“DANTE ALIGHIERI”

88837 PETILIA POLICASTRO (KR)

Via A. De Gasperi, 83

C.F. 91045790796

kric83200c@istruzione.it

C.M. KRIC83200C

KRIC83200C@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. n.

Petilia Policastro, 15/05/2021

Ai docenti della Scuola secondaria I grado

agli alunni

alle famiglie

della classe III Scuola secondaria I grado

al personale ATA

al DSGA per gli adempimenti di competenza

OGGETTO: Calendario somministrazione Prove INVALSI-CBT a.s. 2020/2021 Scuola Secondaria I grado

Si comunica che, in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 62 del 13 aprile 2017, gli alunni della classe III della Scuola secondaria di I grado svolgeranno le tre prove di Italiano, Matematica e Lingua inglese (reading/listening) secondo il seguente calendario. Le prove hanno ciascuna la durata di **90 minuti**; per la prova di lingua inglese i 90 minuti sono comprensivi di **10 minuti** di pausa tra la sezione di comprensione della lettura e quella di comprensione dell'ascolto. Si ricorda altresì che l'esito delle prove non rientra nella valutazione finale e costituisce requisito essenziale per l'ammissione agli esami.

.

	MERCOLEDI 19/05	GIOVEDI 20/05	VENERDI 21/05
	ITALIANO	MATEMATICA	INGLESE
I GRUPPO	8.30 - 10.00	8.30 - 10.00	10.30 – 12.00
II GRUPPO	10.15 - 12.45	10.15 - 12.45	12.15 – 14.45
SOMMINISTRATORE	Prof.ssa DONATO S.	Prof.ssa OLIVERIO R.	Prof. PERRI F. A.
SEDE	LABORATORIO DI INFORMATICA		

Per necessità dovuta alla mancanza di postazioni sufficienti nell'aula di informatica, la classe che dovrà sostenere le prove sarà divisa in due gruppi, ognuno dei quali svolgerà le prove nel tempo indicato nel calendario. Inoltre, i docenti somministratori saranno sostituiti dai docenti in servizio in quella giornata, con eventuale cambio di classe che sarà comunicato dal docente responsabile.

I compiti principali del docente somministratore sono:

- Garantire l'ordinato e regolare svolgimento delle prove INVALSI-CBT secondo le modalità descritte nel Protocollo di somministrazione allegato al presente avviso;
- Fornire agli allievi il supporto organizzativo necessario per lo svolgimento delle prove senza dare loro alcuna indicazione sulle risposte alle singole domande

Procedure per la somministrazione

Il Dirigente scolastico o un suo delegato consegna al docente amministratore la busta principale sigillata contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni.

Il docente somministratore invita gli allievi a prendere posto, apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto **talloncino**) per ciascun allievo.

Il docente somministratore distribuisce agli allievi le credenziali, staccando solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale.

Dopo la distribuzione delle credenziali il docente somministratore dà ufficialmente inizio alla prova, comunicando agli alunni che: se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare solo fogli propri che dovranno lasciare sul banco al termine della prova e che successivamente il docente somministratore provvederà a distruggere; i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del

docente somministratore; il tempo complessivo di svolgimento della prova è regolato automaticamente dalla piattaforma; una volta chiusa la prova o è scaduto il tempo non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.

Al termine della prova ciascun studente si reca dal docente amministratore e riconsegna il talloncino con le proprie credenziali che il docente riporrà all'interno della busta piccola annotando la data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione **dell'Elenco studenti**.

Il docente chiude la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al dirigente o a un suo delegato.

Per ulteriori chiarimenti e indicazioni sulla procedura di somministrazione delle prove si invitano i docenti somministratori di prendere visione del **Protocollo di somministrazione** allegato al registro elettronico.

Il dirigente scolastico

Giuliana Cicero