



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3
"ANTONIO STOPPANI"

Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

0341/286740

e-mail: lcic82600d@istruzione.it lcic82600d@pec.istruzione.it

Sito www.stoppanicomprendivo.edu.it

codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132 codice iPA istsc_lcic82600d



CIRCOLARE N. 123

Ai docenti somministratori delle prove Invalsi della scuola secondaria di I grado

- Ai docenti referenti d'aula –

E p.c. A tutto il personale scolastico

- Atti

Oggetto: Indicazioni operative per le giornate di somministrazione delle prove INVALSI CBT classi III scuola secondaria di I grado

Facendo seguito alla precedente comunicazione, si forniscono di seguito alcune indicazioni operative per le giornate di somministrazione

1. Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegna il giorno della prova presso l'Ufficio di Presidenza al Docente somministratore la busta contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento della somministrazione.

2. Il Docente somministratore si reca nel laboratorio in cui si svolge la prova

3. Il Collaboratore tecnico se presente o il docente somministratore si assicura che tutti i computer siano accesi e con attivo il link

<https://ms8.invalsi.taocloud.org>

4. Il Docente somministratore consegna ad ogni studente le credenziali (cosiddetto talloncino) facendo firmare lo studente per ricevuta del talloncino. Il docente firma l'Elenco degli studenti per ogni talloncino consegnato.

5. Dopo la distribuzione delle credenziali si dà ufficialmente inizio alla prima prova comunicando agli allievi che:

a. per i loro appunti possono usare solo fogli forniti dalla scuola (numerati, debitamente timbrati e controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno riconsegnare, al termine della prova;

b. il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;

c. una volta chiusa qualsiasi prova non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.

6. Al termine di ogni prova ciascuno studente si reca dal Docente somministratore riconsegna il talloncino con le proprie credenziali, e sia l'allievo sia il Docente somministratore appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione e riconsegna i fogli degli appunti (se richiesti).

7. Il Docente somministratore inserisce i talloncini delle sole prove svolte nella busta piccola e annota la data di svolgimento, l'ora di inizio e fine della prova. **Firmato digitalmente da MARIANA RIVA**

8. Il Docente somministratore ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti e la busta piccola.
9. Il Docente somministratore inserisce la busta della prova nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato). Si procede quindi alla compilazione del verbale di riconsegna che sarà anch'esso inserito nella busta principale, con la nota di riservatezza compilata e firmata da tutti i somministratori, collaboratori tecnici (se presenti)
10. I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno a consegnare al Dirigente scolastico (o suo delegato) i fogli utilizzati per gli appunti dagli studenti. Il Dirigente provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.

Nel laboratorio è lasciata a disposizione per la consultazione una cartelletta contenente la documentazione predisposta da INVALSI per lo svolgimento delle prove CBT

Ringraziando per la collaborazione, rimango a disposizione per eventuali chiarimenti

Il Dirigente scolastico
Mariapia Riva

Si allegano alla presente:

- Manuale di somministrazione
- Protocollo di somministrazione