



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO DI OME

Scuola dell'Infanzia Statale di BRIONE - POLAVENO

Scuola Primaria Statale di BRIONE - MONTICELLI BRUSATI - OME - POLAVENO

Scuola Secondaria 1° gr. Statale di MONTICELLI BRUSATI - OME - POLAVENO

Via Valle, 7 - 25050 OME (BS) – BSIC81100Q@istruzione.it – tel. 030-652121 – fax 030-6852898

Ome 21.03.2025

AI DOCENTI

della Scuola Secondaria di 1[^] Grado
di Monticelli B./Ome/Polaveno

Circolare interna n. 107

Oggetto: PROVE INVALSI – procedure di somministrazione

Si inoltrano le procedure di somministrazione delle prove INVALSI grado 8.

Le prove INVALSI possono essere svolte **ESCLUSIVAMENTE IN PRESENZA A SCUOLA** e sono state individuate come **CLASSI CAMPIONE** nel nostro Istituto Comprensivo la 3A di Ome e la 3A di Polaveno.

Il calendario di somministrazione è quello proposto nelle circolare n.102/a del 13/03/2025.

INDICAZIONI GENERALI

I docenti somministratori delle prove di quel giorno e l'Osservatore esterno sono convocati per un incontro preliminare presso l'ufficio di Presidenza prima dell'avvio delle prove per la consegna delle buste (il primo giorno alle ore 7,15, nei giorni successivi alle ore 7,30). Successivamente si recheranno presso il proprio plesso. In caso di impossibilità ad essere presenti nella giornata di somministrazione i docenti titolari ed i tecnici sono tenuti a contattare il supplente in tempo utile affinché possa essere presente alla consegna delle buste.

ITALIANO E MATEMATICA

Sia la prova di matematica sia la prova di italiano hanno una durata massima di 90' ai quali si devono aggiungere circa 10' per la compilazione del questionario studenti al termine di ciascuna prova.

Il tempo aggiuntivo richiesto per gli alunni comunicati alla segreteria è calcolato direttamente dal sistema. Gli alunni i cui docenti hanno richiesto la lettura del testo tramite sintetizzatore vocale dovranno essere in possesso delle cuffie per l'ascolto o utilizzare quelle della scuola che saranno state preventivamente sanificate.

INGLESE

Sia la prova di lettura che quella di ascolto hanno una durata di 40 minuti, con una pausa di 15 minuti tra una prova e l'altra. Essendo la prova personale, la gestione della pausa sarà individuale. Sarà compito del somministratore controllare il rispetto del riposo tra le due prove.

Per garantire la massima igiene è importante invitare gli alunni a presentarsi alle prove con cuffie personali. Nel caso ciò non avvenisse, la scuola utilizzerà quelle presenti nei laboratori, preventivamente sanificate.

Nella busta saranno inclusi dei fogli timbrati per gli appunti degli alunni. Tale materiale dovrà, prima della consegna, essere firmato e numerato dal docente somministratore, ritirato alla fine della prova e consegnato al Dirigente scolastico per la successiva distruzione.

BSIC81100Q - A5C1924 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001885 - 21/03/2025 - IV - U

ALUNNI ASSENTI

Gli alunni assenti nel giorno della prova in calendario per il proprio gruppo/classe, la sosterranno in una giornata che verrà calendarizzata.

COMPITI DEL DOCENTE SOMMINISTRATORE

Il docente somministratore:

- A- deve garantire l'ordinato e regolare svolgimento delle prove invalsi
- B- deve fornire agli allievi il supporto organizzativo necessario per il sereno svolgimento delle prove senza fornire loro alcuna indicazione sulle risposte alle singole domande.

COMPITI DEL TECNICO

- A- prima dell'inizio della prova predisporre i pc verificando che tutti funzionino con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova
- B- al termine della prima prova deve verificare che il laboratorio sia in ordine per l'utilizzo del gruppo successivo.

Evidentemente il docente ed il tecnico collaborano agli aspetti organizzativi con il comune intento che le prove si svolgano nella modalità più serena possibile. Il docente somministratore, il collaboratore tecnico e l'osservatore esterno (se classi campione) dovranno firmare un documento di riservatezza.

PROCEDURE DI SOMMINISTRAZIONE

Fase preparatoria all'avvio della prova:

- 1- I somministratori, i tecnici ed i supplenti potranno partecipare, se desiderano avere ulteriori informazioni e chiarimenti, alla riunione preliminare del **27 marzo 2025 alle ore 15.00** on line (link già inviato) .
- 2- Nella giornata della prova, i somministratori e l'osservatore esterno si recheranno dal Dirigente scolastico presso l'ufficio di Presidenza a Ome, 45 minuti prima dell'avvio delle prove, per ricevere una busta chiusa, contenente il materiale necessario per la somministrazione delle stesse.
- 3- L'utilizzo delle credenziali prima dell'avvio della prova "brucia" le credenziali, tale attività è tracciata dal sistema e l'alunno/a non potrà più partecipare alla prova.
- 4- Per gli alunni che necessitano di misure compensative la piattaforma prevede già un tempo di prova con 15 minuti aggiuntivi. Naturalmente hanno la possibilità di utilizzare le cuffie per accedere al sintetizzatore di voce (premendo il pulsante **test to speech**) presente soltanto per loro. Come è naturale, ciò non va dichiarato al gruppo o alla classe, chi ha diritto agli strumenti compensativi li potrà utilizzare, il somministratore verificherà che gli studenti che utilizzano tali strumenti siano effettivamente quelli in elenco.
- 5- Il somministratore riceverà una busta grande chiusa dove saranno contenuti i seguenti materiali:
 - a) Ulteriori 4 buste (una per ciascuna prova) contenenti ognuna:
 - l'elenco degli studenti che sosterranno la prova in calendario;
 - tagliandi tratteggiati da ritagliare e consegnare agli studenti
 - busta piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova
 - b) I vari verbali
 - c) Documenti obbligatori di dichiarazione personale (uno per ogni somministratore e per il docente/collaboratore tecnico di giornata).
 - d) Foglio con le istruzioni da leggere prima di ogni prova
 - e) Fogli per appunti e materiale di cancelleria.

In aula:

Nella fase che precede l'avvio della prova in aula sarà presente anche il docente con funzione di tecnico che verificherà che la strumentazione predisposta funzioni come previsto.

Nei 15 minuti che precedono la prova il tecnico accende i pc verificando che tutti funzionino perfettamente e siano connessi alla rete, rende attivo il link alla pagina web d'inizio delle prove.

Fatti accomodare gli alunni è necessario ricordare loro che:

a - devono digitare con molta attenzione le credenziali riportate sul talloncino

b - leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova (italiano, matematica, inglese lettura ed inglese ascolto)

c – possono utilizzare i fogli ricevuti per eventuali appunti che devono essere lasciati sul banco e riconsegnati al termine della prova

d- al termine della prova devono restituire al docente somministratore il talloncino con le credenziali utilizzate per la prova

d - ogni movimento all'interno della prova e su internet è registrato dal sistema per individuare eventuali comportamenti scorretti

e - è possibile ritornare indietro e correggere eventuali risposte o lasciarne alcune in sospeso (soprattutto per italiano e matematica) e rispondervi successivamente

f - tra la prova di lettura e di ascolto di inglese sono previsti 15 minuti di pausa e non è possibile interrompere la lettura o l'ascolto

g - il tempo della prova è di 90' complessivi e che per ciascuno di loro il tempo è calcolato automaticamente dalla piattaforma

h - le domande sono diverse da prova a prova ma sono tutte equivalenti

i - possono utilizzare tutto il tempo a disposizione ma una volta terminato non è più possibile riaprire la prova per correggere quanto fatto, lo stesso vale nel caso in cui finiscano prima del tempo la prova e decidano di concluderla premendo il tasto di invio.

PRIMA DI FAR PARTIRE LA PROVA È NECESSARIO LEGGERE IL FOGLIO INVIATO DA INVALSI (si trova nella busta)

Avviata la prova, il docente somministratore verificherà che tutti gli alunni in elenco partecipino alla prova. Sarà compito del docente somministratore comunicare al Dirigente i nominativi degli alunni assenti.

Al termine della prova il docente somministratore dovrà chiudere e firmare la busta della prova, inserirla nella busta grande e riconsegnarla al Dirigente scolastico con il verbale compilato di riconsegna.

Il Dirigente provvede a sistemare le buste ricevute nell'armadio blindato.

L'elenco dei docenti somministratori e dei tecnici è presente nella circolare n.102/a inviata a tutti i docenti.

Certo della vostra disponibilità e competenza, auguro a ciascuno buon lavoro.

Si allegano il "Manuale per il docente somministratore" ed il "Protocollo di somministrazione" che invito a leggere con molta attenzione.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luciano Gerri