

Manuale per il Docente somministratore

III secondaria di primo grado (grado 8)

PROVE INVALSI CBT

A.S. 2024-2025

Valido SOLO per IC2 Alghero

**include le istruzioni per la digitalizzazione
dei verbali**

1. Introduzione

In primo luogo, desideriamo ringraziarLa per lo svolgimento del ruolo di Docente somministratore delle prove INVALSI CBT per il grado 8.

In qualità di Docente somministratore, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo **corretto**, **senza difficoltà** e in maniera **uniforme** su tutto il territorio nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi delle prove INVALSI CBT per il grado 8, che puntano alla misurazione dei **livelli di apprendimento** in Italiano, Matematica e Inglese raggiunti dagli allievi dell'ultima classe della scuola secondaria di primo grado.

Questo manuale Le illustrerà dettagliatamente le sue funzioni di Docente somministratore, contribuendo così alla riuscita della misurazione degli apprendimenti tramite le prove INVALSI CBT per il grado 8.

I compiti principali del Docente somministratore sono:

1. garantire l'**ordinato e regolare svolgimento** delle prove INVALSI CBT per il grado 8 secondo le modalità descritte nel presente manuale e nel Protocollo di somministrazione;
2. fornire agli allievi il **supporto organizzativo** necessario per il sereno svolgimento delle prove **senza dare loro alcuna indicazione** sulle risposte alle singole domande.

2. Prima della somministrazione

Nei giorni precedenti alla somministrazione, non appena Le sarà stato attribuito il compito di Docente somministratore, è necessario:

1. leggere con attenzione il materiale condiviso dalla docente referente INVALSI;
2. leggere con particolare attenzione il **Protocollo di somministrazione**;
3. prendere visione del calendario di somministrazione della classe a Lei assegnata, predisposto dal Dirigente scolastico;
4. assicurarsi dell'**ora di convocazione della riunione preliminare** prevista prima dell'inizio dello svolgimento delle prove;
5. visionare l'aula informatica in cui si svolgeranno le prove INVALSI CBT per il grado 8 per la classe a Lei assegnata;
6. prendere contatto con il Collaboratore tecnico, per accordarsi sull'organizzazione dello svolgimento delle prove INVALSI CBT per il grado 8;
7. [il giorno precedente allo svolgimento delle prove], verificare che i computer siano pronti per l'uso, incluse le audio-cuffie per la prova di ascolto di Inglese (*listening*) o per gli allievi con PEI o PDP che svolgono la prova con l'ausilio del sintetizzatore vocale (botone **text to speech**);
8. [il giorno precedente allo svolgimento delle prove], informarsi sulle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico per gli allievi con PEI o PDP che fanno parte della classe (o del gruppo) a Lei assegnata. In particolare:
 - a. la presenza o l'assenza nell'aula informatica degli allievi con PEI o PDP;
 - b. l'idoneità degli spazi per eventuali allievi disabili presenti durante la somministrazione.
9. [il giorno della somministrazione] controllare (con il Collaboratore tecnico se presente) che tutti i computer dell'aula informatica siano:
 - a. regolarmente accesi **almeno 10 minuti prima** dell'arrivo degli allievi,
 - b. collegati a Internet con **attivo il link alla pagina web d'inizio delle prove** in cui l'allievo inserisce le proprie credenziali;
10. in ogni fase segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico problemi o difficoltà riscontrate.

3. La somministrazione

3.1 Nel primo giorno di somministrazione per la classe

1. Il Docente somministratore, partecipa alla riunione preliminare convocata dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) 45 minuti prima dello svolgimento della prima prova. **(UN SOLO DOCENTE SOMMINISTRATORE PER CLASSE, GLI ALTRI DOCENTI PRESENTI FARANNO VIGILANZA E COLLABORERANNO ALLA CONSEGNA E RICONSEGNA DEI TALLONCINI);**
2. Il Docente somministratore, ritira dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) la busta sigillata contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni:
 - quattro ulteriori buste, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-reading e Inglese-listening), su ogni busta è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione e la prova di riferimento. Ogni busta contiene: l'Elenco studenti con le credenziali e una busta più piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata. Anche sulla busta piccola è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, la prova;
 - i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore.

Il verbale preliminare sarà redatto e firmato digitalmente entro la giornata di somministrazione, quindi non sarà presente nella busta. **La nota di riservatezza verrà inviata ai Collaboratori tecnici e ai Docenti Somministratori alla mail istituzionale per la firma digitale entro il termine della prima giornata di somministrazione (utilizzando l'autenticazione tramite SPID).**

3. Con i docenti somministratori verranno condivisi i verbali da compilare tramite Drive e verrà messo a disposizione un pc per la compilazione degli stessi. Il docente somministratore redige il VERBALE PRELIMINARE DI CONSEGNA, lo salva in PDF e lo invia alla mail invalsi@istitutocomprendivo2alghero.edu.it

Nell'arco della giornata il docente somministratore riceverà nella mail istituzionale un link per procedere alla firma digitale del documento (utilizzando l'autenticazione tramite SPID). Il verbale sarà firmato digitalmente entro la data di somministrazione dal Dirigente scolastico (o un suo delegato) e dal Docente somministratore e sarà automaticamente rilasciata una copia del verbale a ciascun firmatario.

Il verbale sarà quindi firmato digitalmente entro la data di somministrazione dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) e dal Docente somministratore. Sarà automaticamente rilasciata una copia del verbale a ciascun firmatario.

4. Il Docente somministratore, si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT per il grado 8.
5. Il Collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT per il grado 8 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.
6. Il Docente somministratore, verifica che gli alunni siano tutti presenti, compresi eventuali alunni che devono recuperare una prova e li invita a prendere posto (nel caso di alunni assenti o che devono recuperare una prova leggere le indicazioni del paragrafo 5).
7. Il Docente somministratore, apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto **talloncino**) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna.
8. Il Docente somministratore, distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione, le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale) **facendo firmare lo studente sul talloncino** stesso e sull'Elenco studenti per ricevuta del talloncino. Il docente firma l'Elenco degli studenti per ogni talloncino

consegnato.

10. Al termine della consegna dei talloncini, al Docente somministratore resterà l'Elenco studenti con attaccati verticalmente i talloncini degli alunni assenti (nel caso di alunni assenti o che devono recuperare una prova leggere le indicazioni del paragrafo 5).
11. Il Docente somministratore, dopo la distribuzione delle credenziali dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT per il grado 8, comunicando agli allievi che:
 - a. **per i loro appunti possono usare solo fogli forniti dalla scuola** (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno riconsegnare, al termine della prova, al Docente somministratore;
 - 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 qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 8 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.**
12. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 8 ciascuno studente si reca dal Docente somministratore:
 - a. **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;
 - b. riconsegna i fogli degli appunti di cui al punto 11.a (se richiesti).
13. Il Docente somministratore inserisce i talloncini delle sole prove svolte nella busta piccola e annota la data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione dell'**Elenco studenti**. Per gli alunni assenti vedere il paragrafo 6.
14. Il Docente somministratore ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti e la busta piccola.
15. Il Docente somministratore chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).
16. Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale preliminare di riconsegna in formato digitale a cura del Docente Somministratore che procede quindi alla compilazione in digitale del VERBALE_1_RICONSEGNA, lo salva in PDF e lo invia alla mail invalsi@istitutocomprendivo2alghero.edu.it
Nell'arco della giornata il docente somministratore riceverà nella mail istituzionale un link per procedere alla firma digitale del documento (utilizzando l'autenticazione tramite SPID). Il verbale sarà firmato digitalmente entro la data di somministrazione dal Dirigente scolastico (o un suo delegato) e dal Docente somministratore e sarà automaticamente rilasciata una copia del verbale a ciascun firmatario.
17. 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.

3.2 Prima dell'inizio di ciascuna prova

Il Docente somministratore, prima che gli studenti inizino la prova, comunica ad alta voce quanto segue:

1. digitare con attenzione le credenziali riportate sul talloncino;
2. leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova (Italiano, Matematica e Inglese);
3. cliccando sul pulsante 'Fine test' la prova si chiude definitivamente;
4. è possibile utilizzare solo fogli bianchi consegnati dal Somministratore per eventuali appunti e tali fogli devono essere consegnati al docente somministratore all'atto della riconsegna dei talloncini;
5. ogni movimento all'interno della prova e sulla rete Internet è registrato dal sistema per l'individuazione di eventuali comportamenti scorretti;
6. il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato al docente somministratore.

3.3 Il secondo e il terzo giorno di somministrazione per una classe

1. Il Docente somministratore, si reca dal Dirigente scolastico (o suo delegato) almeno 15 minuti prima dell'ora fissata per lo svolgimento della prova e ritira la busta descritta al punto 2.a del paragrafo 3.1.
2. Il Docente somministratore, si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI CBT per il grado 8.
3. Il Collaboratore tecnico (se presente) si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della seconda (o terza) prova INVALSI CBT siano accesi e con attivo il link alla pagina dalla quale iniziare la prova stessa.
4. Il secondo e il terzo giorno di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti gli stessi punti indicati (vedi **paragrafo 3.1**) per lo svolgimento della prima prova INVALSI CBT per il grado 8, utilizzando i seguenti verbali:

SECONDA PROVA

VERBALE_2_CONSEGNA

VERBALE_3_RICONSEGNA

TERZA PROVA

VERBALE_4_CONSEGNA

VERBALE_5_RICONSEGNA

QUARTA PROVA

VERBALE_6_CONSEGNA

VERBALE_7_RICONSEGNA

Dopo la compilazione, ogni verbale andrà salvato in PDF e inviato alla mail invalsi@istitutocomprendivo2alghero.edu.it

Nell'arco della giornata il docente somministratore riceverà nella mail istituzionale un link per procedere alla firma digitale del documento (utilizzando l'autenticazione tramite SPID).

4. Gli allievi con disabilità e allievi con PDP

Il docente somministratore, prima dell'inizio delle prove avrà cura di informarsi, tramite il referente INVALSI, a riguardo delle misure dispensative e/o compensative previste per gli alunni con PEI e PDP.

5. Gli allievi assenti

In base alle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico, l'allievo di una classe **NON** campione assente a una o più prove INVALSI CBT per il grado 8 deve recuperare la/le prova/e che non ha svolto anche con allievi di altre classi, all'interno della finestra di somministrazione assegnata alla scuola da INVALSI. Se l'assenza dello studente si prolunga oltre il termine di tale periodo, nei casi previsti dalla normativa vigente, l'allievo sostiene la/le prova/e che non ha svolto durante la sessione suppletiva che si svolgerà tra il **26 maggio 2025** e il **6 giugno 2025**.

Per gli alunni assenti è necessario utilizzare gli elenchi studenti con credenziali presenti nella busta della prova da somministrare riposta all'interno della busta principale della classe di riferimento. La procedura da seguire è sempre quella indicata al punto 3.1.

Nello specifico:

- Nel caso in cui un alunno sia **assente alla prova**, nel VERBALE di RICONSEGNA si riporterà il nominativo dell'alunno/a assente.

Il talloncino dell'alunno o alunni assenti verrà inserito nella busta piccola da compilare esternamente con:

CODICE MECCANOGRAFICO SSIC84600A

CLASSE

PROVA

ELENCO ALUNNI CHE DEVONO RECUPERARE (DA COMUNICARE A SILIANI, PELTZ, SAU)

- Nel caso sia presente un alunno che sta **recuperando una prova** con un'altra classe, al momento della consegna della busta verrà consegnato anche il talloncino del suddetto alunno, questa operazione verrà registrata nel VERBALE DI CONSEGNA.
Nel VERBALE di RICONSEGNA si riporterà il nominativo dell'alunno/a che ha recuperato la prova e quale prova ha recuperato.