



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "N. Iannaccone"

Via Ronca 11 - 83047 LIONI (AV)

CON PLESSO E SEZIONI ASSOCIATE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. DI 1° GRADO DI TEORA (AV)

AVIC86000T - C.F.91007490641 - C.U.

Fatt.UFIV4S Sito web: www.iclioni.it

tel/fax: 082742046 e-mail: avic86000t@istruzione.it e-mail pec: avic86000t@pec.istruzione.it

Scuola dell'infanzia e scuola primaria	Via Ronca 11	83047 Lioni (AV)	Tel/Fax Segreteria 082742046
Scuola secondaria 1°grado	Via Ronca 20	83047 Lioni (AV)	Tel. 082742015
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1°grado	Largo Europa 10	83056 Teora (AV)	Tel. 082751077

### Circolare n. 256/a.s. 2020-2021

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "N. IANNACCONE"-LIONI  
Prot. 0002625 del 19/04/2021  
08-01 (Uscita)

- Ai docenti delle classi terze dell'I.C. "N.Iannaccone"
- Ai docenti delle classi terze dell'I.C. dell'I.C. "N. Iannaccone"
- Ai docenti delle classi terze dell'I.C. dell'I.C. "N. Iannaccone"
- Alla Referente Valutazione Ins.te Del Giudice Antonella
- Alle Funzioni Strumentali Area 1
- Ai docenti somministratori
- Ai collaboratori tecnici
- Alla prof.ssa Ada Pezzella, Gruppo di lavoro INVALSI
- Ai docenti coordinatori di plesso
- Al D.S.G.A.
- Sindaco del Comune di Teora

Al sito *web*  
Alla bacheca della scuola  
All'Albo

**Oggetto: Organizzazione - somministrazione Prove INVALSI CBT alunni classi terze Scuola Secondaria I° grado.**

Al fine di consentire un regolare e proficuo svolgimento, nelle condizioni di massima sicurezza dal punto di vista sanitario, delle Prove standardizzate INVALSI CBT per gli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado, previste dall'articolo 7 del Dlgs 62/2017

#### SI DISPONE

quanto segue:

- Le classi terze saranno impegnate nello svolgimento delle prove suddette durante una finestra di somministrazione compresa tra il 7 aprile e il 31 maggio 2021;
- Per ciascuna disciplina è previsto un turno di somministrazione;
- Per gli alunni DA è previsto **un tempo aggiuntivo di 15 minuti**, compreso nei tempi stabiliti. Essi potranno usufruire di misure compensative così come stabilito nei rispettivi PDP;
- Nei giorni del periodo su indicato le lezioni potranno subire variazioni di orario per le classi non coinvolte nelle prove INVALSI;

- Durante le prove ogni alunno porterà con se il proprio astuccio di lavoro e riceverà un foglio per eventuali operazioni di calcolo e o risoluzione di quesiti, prima di rispondere on line. Al termine della prova detti fogli dovranno essere consegnati al docente somministratore per essere subito distrutti.
- La prova d'inglese di ogni singolo gruppo avverrà in due tempi:
  - 40 minuti per INGLESE LETTURA (READING) – 10 minuti di INTERVALLO – 40 minuti per INGLESE ASCOLTO (LISTENING). Per ovvi motivi legati all'emergenza sanitaria, gli alunni utilizzeranno per il *listening* esclusivamente proprie cuffie.
- i docenti somministratori, individuati dal Dirigente scolastico si alterneranno nella somministrazione delle prove secondo quanto riportato nel *planning* allegato;
- i tutor d'aula sono individuate, sempre dal D.s., tra il personale con competenze informatiche adeguate;
- gli impegni di ogni docente saranno indicati nel *planning* appositamente elaborato;
- **entro il termine del 24 aprile, la segreteria predisporrà i materiali che verranno consegnati ai docenti somministratori dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato**, il giorno della somministrazione. Tali materiali, saranno racchiusi in una busta chiusa per ogni classe:
  - ✓ una busta chiusa (2a) contenente l'elenco studenti per la somministrazione per ciascuna disciplina (ITALIANO, MATEMATICA, INGLESE LETTURA, INGLESE ASCOLTO) con specificato, per ogni alunno, nome, cognome, mese ed anno di nascita, genere, username, password per italiano, matematica, inglese lettura e inglese ascolto;
  - ✓ una busta (2b) contrassegnata con il codice meccanografico del plesso e il nome della sezione della classe interessata, per ciascuna disciplina (italiano, matematica, inglese lettura e ascolto), in cui al termine della prova saranno riposte le credenziali utilizzate (talloncini), ritirate e sottoscritte dallo studente e dal docente somministratore, la busta sarà successivamente chiusa;
  - ✓ un elenco nominativo degli studenti (2c) della classe per ognuna delle prove, predisposto dalla segreteria, con le colonne per contenere: tipologia di prova, data di svolgimento della stessa, orario di inizio e fine e firma dell'allievo.
- Il docente somministratore, come già detto al punto 2, riporrà all'interno della busta 2b i talloncini firmati e l'elenco 2c sottoscritto da tutti gli allievi presenti, chiuderà la busta e firmerà riportando il codice meccanografico del plesso e il nome della sezione della classe interessata e la consegnerà al DS o ad un suo delegato.
- Nella busta 2a di ogni prova effettuata dalla classe interessata, il somministratore riporrà le credenziali non utilizzate.
- Nella settimana precedente lo svolgimento della prova si effettuerà il controllo per verificare l'efficienza dei PC.

Nel giorno di somministrazione delle prove, come da orario e classe individuati nel *planning* allegato alla presente:

- Il personale individuato si assicurerà che tutti i PC predisposti per la prova siano accessi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova, all'orario stabilito.
- Il docente somministratore dovrà essere presente in sede almeno 15 minuti prima dell'inizio della prova e riceverà le buste 2a, 2b e l'elenco 2c di ogni prova, dal DS o da suo delegato.
- All'ora individuata il docente somministratore si recherà nel laboratorio informatico assegnato alla classe.
- Il somministratore farà accomodare gli allievi avendo cura di rispettare il necessario distanziamento (file e posti alternati) aprirà la busta 2a contenente le credenziali per lo svolgimento della prova

(talloncino), ritaglierà quella corrispondente a ogni alunno e gliela consegnerà, riponendo nella busta 2a quelle non utilizzate, darà poi inizio alla prova specificando che gli allievi:

- ✓ potranno usare carta e penna per i loro appunti;
  - ✓ dovranno consegnare gli stessi al docente che provvederà a distruggerli subito dopo la consegna della prova;
  - ✓ che il tempo complessivo, 90 minuti, sarà calcolato dalla piattaforma;
  - ✓ che, una volta chiusa, non sarà più possibile accedere alla prova.
- Come previsto nel planning, il docente somministratore del primo gruppo di ogni classe rimarrà in laboratorio fino al termine della prova. Lo stesso docente riporterà gli alunni nelle rispettive classi per lo svolgimento del normale orario scolastico.
  - L'utilizzo delle credenziali di accesso contenute nell'elenco studenti per la somministrazione precedentemente alla data stabilita per lo svolgimento della prova, configura un atto giuridicamente rilevante, registrato dalla piattaforma. La predetta irregolarità preclude definitivamente allo studente la possibilità di svolgere la prova associata alle credenziali dell'allievo.

Si raccomanda a ciascun docente componente i consigli di classe delle terze di leggere con cura le indicazioni riportate nel Protocollo di somministrazione prove INVALSI CBT allegato alla presente le classi terze scuola secondaria I grado classi non campione.

**I docenti somministratori e i collaboratori tecnici sono convocati per breafing organizzativo Giovedì 22 aprile alle ore 15:30 su piattaforma *Meet* utilizzando il seguente link: <https://meet.google.com/arn-qwrc-ocz>**

Si allega alla presente il Planning organizzativo per la somministrazione delle prove. **Sarà cura dei coordinatori di plesso tenerne conto per organizzare le sostituzioni dei docent impegnati per lo svolgimento delle prove.**

I genitori e i docenti visioneranno la presente comunicazione sul *website* e sulla bacheca scuola. I docenti sono tenuti ad annotare sul registro elettronico l'avvenuta lettura della circolare stessa.

#### **ALLEGATI:**

- Planning organizzativo
- Protocollo di somministrazione prove INVALSI CBT
- Autorizzazione studenti Teora

Il Dirigente scolastico

Mario Iannaccone

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993