

CIRCOLARE N. 80

- Agli Alunni delle classi quinte
- Ai Docenti Somministratori delle classi quinte o loro sostituti
- Ai Docenti Collaboratori Tecnici
- Ai Docenti Collaboratori del D.S.
- Al Personale della Segreteria
- P.c. a tutto il Personale

Oggetto: Prove INVALSI a.s. 2023-24 Classi Quinte – Istruzioni operative

Riprendendo quanto esposto nelle Circolari n. 72 e n.74, alle quali si rimanda, si trasmettono, con la presente, i documenti INVALSI, elencati in calce, e i prospetti orari contenenti i turni di somministrazione delle prove e si comunicano le seguenti istruzioni operative:

Istruzioni operative per gli Studenti

Gli studenti sono tenuti a presentarsi, accompagnati dal docente in servizio, nel corridoio antistante l'aula di informatica del plesso almeno 5 minuti prima dell'inizio della prova (v. calendario allegato alla presente).

All'inizio di ciascuna prova gli studenti possono richiedere al docente somministratore fogli di brutta (non possono utilizzare i propri), mentre è loro cura portare con sé il restante materiale di cancelleria (penne, matite ecc.) e gli strumenti il cui uso è consentito durante la prova di matematica (v. allegato alla presente). Al termine di ciascuna prova i fogli di brutta, eventualmente richiesti, devono essere restituiti al docente, che provvede alla loro distruzione. Per l'esecuzione della prova di Inglese-*listening* è fondamentale che, per motivi igienico-sanitari, ciascuno studente sia provvisto di proprie cuffiette.

Per il resto, gli studenti sono tenuti a seguire le indicazioni fornite dal docente somministratore e a ritirare e riconsegnare il materiale fornito dallo stesso.

Ad ogni studente è consegnata, in occasione della prima prova, una "Informativa", divisa in due parti: la parte superiore, che contiene le credenziali che potranno essere utilizzate per visualizzare i risultati delle proprie prove; la parte inferiore, che deve essere restituita al docente somministratore come ricevuta.

Qualunque problema tecnico, che impedisca lo svolgimento delle prove, deve essere immediatamente segnalato dagli studenti al docente somministratore.

Gli studenti che terminano in anticipo una prova devono attendere in aula di informatica, in modo tale da ritornare in classe tutti insieme, accompagnati dal docente.

Istruzioni operative per i Docenti e il Personale di Segreteria

I docenti somministratori delle prove sono i docenti in servizio nelle ore coinvolte o gli eventuali loro sostituti (v. calendario allegato).

Il docente, sotto la cui supervisione inizia una prova, è tenuto a ritirare in tempo utile (preferibilmente prima di iniziare l'orario giornaliero di lavoro) il materiale necessario in Segreteria, dove è custodito e dove è consegnato da uno dei Collaboratori del D.S., delegati alla funzione.

Il docente, con cui inizia una prova, 5 minuti prima dell'orario stabilito accompagna la classe in aula di informatica, predispone il materiale, precedentemente ritirato, e dà avvio alla prova. Inoltre, comunica al Referente INVALSI, Prof. A. Viani, i nomi degli studenti assenti.

Gli altri docenti, che si alternano nella sorveglianza durante lo svolgimento di una prova, prendono in consegna il materiale, lasciato dal collega che li ha preceduti, e continuano l'assistenza.

L'ultimo docente, con il quale si conclude una somministrazione, provvede alle operazioni di chiusura della prova, riaccompagna la classe in aula e riporta il materiale in Segreteria.

Circa l'utilizzo di fogli di brutta e degli strumenti consentiti si rimanda alle Istruzioni per gli Studenti, sopra esposte.

I docenti cosiddetti Collaboratori Tecnici garantiscono l'assistenza ai docenti somministratori, in caso di problemi di tipo informatico; essi sono presenti in aula o sono reperibili a scuola. I turni di reperibilità sono resi noti mediante comunicazione interna.

In tutte le fasi descritte, il Prof. A. Viani, Referente INVALSI, a supporto dei colleghi incaricati e del personale di Segreteria, garantisce la sua presenza, almeno in Sede, o la sua continua reperibilità.

In merito alle operazioni specifiche di gestione del materiale, che i docenti ricevono dalla Segreteria, e di verbalizzazione, si raccomanda la lettura dei documenti INVALSI *Protocollo di Somministrazione*, alle pagg. 5-7, e *Manuale per il Docente Somministratore*, alle pagg. 3-6, allegati alla presente.

In allegato:

80A *Protocollo di Somministrazione*

80B *Manuale per il Docente Somministratore*

80C *Strumenti consentiti per lo svolgimento della prova di matematica*

80D *Calendario prove - SEDE*

80E *Calendario prove - SUCCURSALE*

Genova, 19 febbraio 2024

Il Dirigente Scolastico
Prof. Carlo Giuseppe Tasso

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs. 39/1993)*