



LICEO STATALE "REGINA MARGHERITA"

Scienze Umane – Linguistico – Scientifico

Liceo delle Scienze Umane; Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Liceo delle Scienze Umane con curvatura Teoria e Tecnica della Comunicazione

Liceo Linguistico; Liceo Scientifico; Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

Via Cuomo n.6 84122 SALERNO; Tel.: 089224887; fax: 089250588

Cod. mecc. SAPM050003; C. F. 80027420654

e-mail: sapm050003@istruzione.it; PEC: sapm050003@pec.istruzione.it; www.reginamargherita.edu.it

Ai Docenti,

Ai Genitori e agli Studenti della classe V P

Ai Docenti somministratori N. Marsilia e F. Leo

Al DSGA

Agli Atti/Albo/Sito Web

LICEO STATALE - "REGINA MARGHERITA"-SALERNO
Prot. 0005645 del 31/05/2021
01-05 (Uscita)

OGGETTO: Prove INVALSI 2020/21 per la Classe V P. Indicazioni operative.

Si comunica, alle SS.LL. che durante le attività in presenza nella settimana 31 maggio – 04 giugno 2021, gli studenti della classe V P, divisi in gruppo, sosterranno la prova INVALSI di Italiano– CBT per il grado 13 secondo il seguente calendario:

GIORNO	CLASSE	ORARIO	PROVA	AULA	DOCENTI SOMMINISTRATORI
MARTEDI 01/06/21	5 ^A P (da 1 a 10)	10:00 - 12:00	Italiano	LAB 1	10:00 - 12:00 MARSILIA N.
MARTEDI 01/06/21	5 ^A P (da 11 a 17)	10:00 - 12:00	Italiano	AULA 203	10:00 - 12:00 LEO F.

Nel caso di presenza ridotta di studenti, la prova sarà svolta esclusivamente nel laboratorio 1.

Di seguito si ribadiscono le modalità di svolgimento della prova.

Durata della prova di Italiano: 120 minuti

In concomitanza con la somministrazione delle prove Invalsi, saranno raccolti dei dati di contesto di cui si garantisce il trattamento in forma anonima. A tale proposito si allega il documento di Informativa Trattamento Dati Invalsi.

La somministrazione avverrà secondo il seguente orario e la seguente organizzazione:

- **Ore 9:45** (15 minuti prima dell'inizio della prova) i somministratori si recano nell'ufficio di Presidenza per partecipare alla riunione preliminare alla presenza del Dirigente Scolastico (o di un suo sostituto).
- Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegna al docente somministratore **la busta sigillata** contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni.

I collaboratori tecnici individuati si assicureranno che tutti i computer predisposti per la somministrazione siano pronti all'uso e con attiva la schermata iniziale della prova prevista.



Il docente somministratore aprirà la busta contenente le credenziali per ciascuno studente e, aiutato dal collaboratore tecnico, ritaglierà per ogni allievo le credenziali per lo svolgimento della prova (cosiddetto talloncino) per poi distribuirle agli interessati, prestando particolare cura alla corrispondenza tra il nome e il cognome dell'allievo e il codice SIDI dell'allievo stesso.

Il docente somministratore darà inizio alla prova INVALSI CBT prevista comunicando agli allievi che:

- a. *è possibile usare carta e penna propri per i loro appunti che dovranno lasciare sul banco al termine della prova. Il Docente somministratore provvede a distruggere immediatamente dopo il termine della prova i già menzionati fogli;*
- b. *dovranno provvedere a spegnere i propri cellulari / smartphone e posizionati a vista del Docente Somministratore;*
- c. *il tempo complessivo di svolgimento delle specifiche prove INVALSI CBT è definito dalla piattaforma;*
- d. *una volta chiusa la prova INVALSI CBT (o allo scadere del tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova.*

Al termine della prova INVALSI CBT ciascun studente si recherà dal docente somministratore e:

- a. *ric consegnerà al docente somministratore il talloncino con le proprie credenziali;*
- b. *firmerà, in occasione dello svolgimento della sola prima prova CBT, la propria Informativa per lo studente. Il docente somministratore tratterrà la parte di competenza della scuola, annotando l'avvenuta consegna nell'apposito spazio dell'Elenco studenti per la somministrazione.*

Il docente somministratore riporrà, all'interno della busta (a lui precedente consegnata) riportante il codice meccanografico del plesso e il nome della sezione della classe interessata, i seguenti documenti:

- *l'Elenco studenti per la somministrazione della materia somministrata, debitamente compilato in ogni sua parte;*
- *i talloncini con le credenziali utilizzate della materia somministrata firmati dagli studenti e anoterà la data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione dell'Elenco studenti.*
- *le credenziali non utilizzate della materia somministrata;*
- *le parti inferiori delle Informative per lo studente distribuite, firmate dagli studenti;*
- *le Informative per lo studente eventualmente non ancora distribuite;*
- *gli Elenchi studenti per la somministrazione e gli Elenchi studenti con credenziali delle materie ancora non somministrate;*

Il docente somministratore chiuderà e firmerà la busta per poi consegnarla al Dirigente Scolastico o suo delegato. Le prove calendarizzate nei giorni successivi si svolgeranno secondo le stesse modalità del primo giorno.

Il manuale del somministratore è allegato.

Nei giorni di svolgimento delle prove gli alunni si recheranno nell'aula predisposta, destinata alla prova.

Si rammenta che è severamente vietata qualsiasi forma di diffusione anche parziale, con qualsiasi mezzo e per qualsiasi utilizzo, dei contenuti della prova e qualsiasi informazione relativa alla prova

stessa. È altrettanto vietata qualsiasi riproduzione totale o parziale delle prove INVALSI CBT a qualsiasi titolo (didattico, informativo, divulgativo, etc.). Ogni movimento all'interno della prova e sulla rete Internet è registrato dal sistema per l'individuazione di eventuali comportamenti scorretti.

Allievi assenti e recupero della prova

L'allievo assente a una o più prove INVALSI CBT per il grado 13 recupera la/le prova/e che non ha svolto anche con allievi di altre classi, all'interno dei turni da calendarizzare entro il termine delle attività didattiche.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Angela NAPPI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa