



Manuale per il docente somministratore PROVE INVALSI CBT

II secondaria di secondo grado

Classi CAMPIONE



1. Introduzione

Il D. Lgs. n. 62/2017 ha modificato considerevolmente l'impianto delle prove INVALSI per la scuola secondaria di primo e di secondo grado. Queste le principali novità per la II secondaria di secondo grado:

- prove *computer based* (CBT);
- svolgimento delle prove INVALSI CBT all'interno di una *finestra di somministrazione* variabile da scuola a scuola;

I **compiti principali** del *docente somministratore* sono:

1. **garantire l'ordinato e regolare svolgimento** delle prove INVALSI CBT secondo le modalità descritte nella presente nota e nel protocollo di somministrazione (https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2018/CL_CAMP_GR_10_Protocollo_somministrazione.pdf)
2. **fornire agli allievi il supporto organizzativo** necessario per il sereno svolgimento delle prove **senza fornire loro alcuna indicazione sulle risposte alle singole domande**
3. **durante tutte le fasi fornire la massima collaborazione all'osservatore esterno**

Desideriamo ringraziarLa per lo svolgimento del ruolo di somministratore per le prove INVALSI CBT.

In qualità di somministratore, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo corretto, senza difficoltà e in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi delle prove INVALSI 2017-18, che puntano alla misurazione dei livelli di apprendimento in Italiano, Matematica raggiunti dagli allievi della classe seconda secondaria di secondo grado.

Questo manuale, passo dopo passo, Le illustrerà dettagliatamente le sue funzioni di somministratore contribuendo così alla riuscita della misurazione degli apprendimenti tramite le prove INVALSI CBT.

1.1 Le prove INVALSI CBT nelle classi **CAMPIONE**

Nelle classi **CAMPIONE** le prove INVALSI CBT si svolgono in **due giornate** distinte, indicate dall'INVALSI. **Anche l'ordine di somministrazione delle materie (Italiano, Matematica) è definito dall'INVALSI (primo giorno: Italiano, secondo giorno: Matematica).**

In ciascuna classe **CAMPIONE** le prove INVALSI CBT si svolgono alla presenza di:

- un ***docente somministratore (Doc.So)***, individuato dal Dirigente scolastico
- un ***osservatore esterno (Os.Es)***, individuato dall'USR competente, di concerto con l'INVALSI
- **[figura fortemente consigliata]** un ***collaboratore tecnico (Co.Te)***, individuato **se possibile** a sua discrezione dal Dirigente scolastico tra il personale docente, il personale ATA o altri collaboratori della scuola.



1.2 L'organizzazione delle giornate di somministrazione

L'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI CBT nelle classi **CAMPIONE** può avvenire:

- **per classe:** l'intera classe svolge contemporaneamente la prova in un'aula informatica
- **per gruppi:** la classe è suddivisa in gruppi (non necessariamente di uguale numerosità) che **esclusivamente in sequenza**¹ svolgono la prova INVALSI CBT

2. Prima della somministrazione

Nei giorni precedenti alla somministrazione, non appena Le sarà stato attribuito il compito di *docente somministratore* (di seguito Doc.So), è necessario:

1. leggere con attenzione il materiale presente nella sezione **MATERIALE INFORMATIVO** (https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo_sec_secondo_grado), avendo cura di verificare costantemente se sono disponibili nuovi documenti e aggiornamenti di documenti già pubblicati
2. leggere **con particolare attenzione** il protocollo di somministrazione per le classi **CAMPIONE** (https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2018/CL_CAMP_GR_10_Protocollo_somministrazione.pdf)
3. prendere contatto con il *collaboratore tecnico* (di seguito Co.Te), **se previsto**
4. visionare l'aula informatica in cui si svolgono le prove INVALSI CBT per la/e classe/i o il/i gruppo/i a Lei assegnati
5. segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico problemi o difficoltà inattese

2.1 Nei giorni precedenti alla somministrazione delle prove

1. assicurarsi dell'**ora di convocazione della riunione preliminare** all'inizio dello svolgimento delle prove
2. prendere visione del calendario di somministrazione della/e classe/i o del/i gruppo/i a Lei assegnati
3. accordarsi con il Co.Te, **se previsto**, sull'organizzazione dello svolgimento delle prove, in particolare controllando che tutti i computer dell'aula informatica siano:
 - a. regolarmente accesi **almeno 10 minuti prima** dell'arrivo degli allievi,
 - b. collegati a internet con **attiva la pagina web d'inizio delle prove**² in cui l'allievo inserisce *login* e *password*

¹ Se la classe campione è suddivisa in gruppi essi non possono in alcun caso svolgere le prove contemporaneamente poiché l'osservatore esterno **deve presenziare allo svolgimento della prova di ciascun allievo**.

² Disponibile nell'area riservata alla segreteria il giorno precedente all'apertura della finestra di somministrazione della scuola.



4. assicurarsi che nell'aula informatica in cui si svolgono le prove siano disponibili:
 - a. un paio di forbici per tagliare i *talloncini* (si veda protocollo di somministrazione)
 - b. colla per richiudere la busta contenente i talloncini non utilizzati e gli elenchi studenti per la somministrazione non ancora utilizzati
 - c. fogli bianchi da distribuire (se richiesti) agli allievi per appunti
 - d. almeno 4-5 penne blu o nere
5. il giorno precedente allo svolgimento delle prove verificare ancora una volta che i computer siano pronti per l'uso, incluse le audiocuffie per gli allievi disabili certificati o DSA certificati che svolgono la prova con l'ausilio del sintetizzatore vocale (botone ***text to speech***), cosiddetto *donatore di voce*
6. informarsi sulle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico per gli allievi disabili certificati o DSA certificati che fanno parte della classe (o del gruppo) di cui è responsabile della somministrazione. In particolare:
 - a. presenza o assenza nell'aula informatica degli allievi disabili certificati o DSA certificati
 - b. idoneità degli spazi per eventuali allievi disabili presenti durante la somministrazione

3. La somministrazione

3.1 Nel primo giorno di somministrazione:

1. partecipare alla riunione preliminare convocata dal Dirigente scolastico (o un suo delegato)
2. ritirare dal Dirigente scolastico (o un suo delegato):
 - a. la busta chiusa contenente *l'elenco studenti per la somministrazione* per ciascuna disciplina (Italiano, Matematica) (**in totale due elenchi**)
 - b. una busta in cui al termine della prova INVALSI CBT sono riposte le credenziali non utilizzate e *l'elenco studenti per la somministrazione* per Matematica. Sulla busta sono riportati:
 - i. il codice meccanografico dell'istituto
 - ii. il nome della sezione della classe interessata
 - iii. lo spazio per indicare la data di svolgimento della prova
 - c. elenchi nominativi (**in totale due elenchi**) degli studenti della classe che sostengono almeno una prova CBT, predisposto con le colonne per contenere:
 1. data di svolgimento della prova di Italiano (o di Matematica)
 2. ora d'inizio della prova di ciascun allievo
 3. ora di fine della prova di ciascun allievo
 4. la firma dell'allievo
 5. firma del Doc.So
 6. firma dell'Os.Es
3. Il Doc.So redige in triplice copia il verbale³ di ritiro dei materiali di cui ai precedenti punto 2.a, 2.b e 2.c. Le tre copie sono sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato),

³ Fac-simile disponibile nella sezione materiale informatico qualche giorno prima dell'inizio delle somministrazioni.



- dall'Os.Es e dal Doc.So. Una copia è conservata agli atti dal Dirigente scolastico, una copia dall'Os.Es e una copia dal Doc.So
4. il Doc.So e l' Os.Es si recano nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT
 5. il Co.Te si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della prima prova INVALSI CBT siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa⁴
 6. il Doc.So fa accomodare gli allievi ai loro posti
 7. il Doc.So apre la busta contenente le credenziali per ciascuno studente
 8. il Doc.So ritaglia per ogni allievo le credenziali per lo svolgimento della prova (cosiddetto **talloncino**), avendo cura di riporre nella busta quelle eventualmente non utilizzate
 9. il Doc.So distribuisce agli allievi le credenziali per lo svolgimento della prova, avendo cura di far sottoscrivere a ciascun allievo la dichiarazione di riservatezza che è stata letta ad alta voce prima dell'inizio della distribuzione dei *talloncini*
 10. il Doc.So dà inizio alla prima prova INVALSI CBT comunicando agli allievi che:
 - a. possono eventualmente usare carta e penna per loro appunti
 - b. che dovranno consegnare eventuali appunti al termine della prova al Doc.So che provvede subito a distruggerli
 - c. che il tempo complessivo di svolgimento della prova è definito dalla piattaforma
 - d. che il passaggio alle domande di *background* preclude il ritorno alle domande di Italiano (o di Matematica)
 - e. una volta chiusa la prima prova INVALSI CBT (o che il tempo sarà scaduto) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova
 11. il Doc.So ripone nella busta di cui al punto **2.b** i *talloncini* con le credenziali eventualmente non utilizzate
 12. al termine della prima prova INVALSI CBT ciascuno studente si reca dal Doc.So e:
 - a. firma l'elenco di cui al precedente punto **2.c** compilato via via dal Doc.So nelle varie fasi di svolgimento della prova INVALSI CBT
 - b. riconsegna al Doc.So il *talloncino* con le proprie credenziali, firmato dall'allievo stesso e dal Doc.So
 13. il Doc.So ripone all'interno della busta (punto **2.b**) tutti i *talloncini* (punto **9**) e l'elenco (punto **2.c**), sottoscritto da tutti gli allievi presenti durante la somministrazione della prima prova INVALSI CBT
 14. il Doc.So inserisce nella busta (punto **2.b**)
 - a. i *talloncini* (punto **9**) eventualmente non utilizzati
 - b. i *talloncini* (punto **9**) utilizzati dagli studenti e da loro sottoscritti
 - c. l'elenco degli studenti per la somministrazione della prova di Matematica
 15. la busta di cui al punto precedente, debitamente chiusa e siglata dal Doc.So e dall'Os.Es, è consegnata al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) che vi appone la sua sigla e la ripone in luogo sicuro per la conservazione
 16. dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale in triplice copia⁵ sottoscritti dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato), dall'Os.Es e dal Doc.So. Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico, una è conservata dall'Os.Es. e l'altra dal Doc.So.

⁴ Disponibile nell'area riservata alla segreteria il giorno precedente all'apertura della finestra di somministrazione della scuola.

⁵ Fac-simile disponibile nella sezione materiale informatico qualche giorno prima dell'inizio delle somministrazioni.



3.2 Il secondo giorno di somministrazione per una classe (intera o una parte) **CAMPIONE**:

1. Il Doc.So e l'Os.Es si recano dal Dirigente scolastico (o suo delegato) **almeno 15 minuti prima** dell'ora fissata per lo svolgimento della prova e ritirano:
 - a. la busta di cui al **punto 16 del paragrafo 3.1**
 - b. una nuova busta con le stesse caratteristiche e le stesse funzioni descritte al **punto 2.b del paragrafo 3.1**
2. il Doc.So e l'Os.Es si recano nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT
3. il Co.Te si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della prova INVALSI CBT di Matematica siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa⁶

Il secondo giorno di svolgimento le prove si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti tutti i passaggi descritti nel paragrafo 3.1.

4. Comunicazione da fare ad alta voce agli allievi prima dell'inizio di ciascuna prova

1. **digitare con attenzione le credenziali** riportate sul talloncino
2. leggere attentamente le **istruzioni** poste all'inizio di ciascuna prova (Italiano, Matematica)
3. ricordare agli studenti che il **passaggio alle domande di background** preclude il ritorno alle domande di Italiano (o di Matematica)
4. è possibile utilizzare **fogli bianchi** per eventuali appunti che 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 compartimenti scorretti
6. il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato da ciascun allievo al docente somministratore

5. Gli allievi disabili e DSA

Ai sensi dell'art. 11, comma 4 del D. Lgs. n. 62/2017 gli allievi **disabili** certificati (l. n. 104/1992) possono, in base a quanto previsto dal loro PEI e a quanto indicato dal Dirigente scolastico mediante le funzioni attive fino al 30.4.2018 nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT nel loro formato standard
2. svolgere le prove INVALSI CBT con l'ausilio di misure compensative
3. non svolgere le prove INVALSI CBT

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e lo studente svolge la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo non è presente nell'*elenco studenti per la somministrazione* della disciplina per la quale non sostiene la prova INVALSI. In base a quanto stabilito nel suo PEI, l'allievo svolge una prova (cartacea o *computer based*) predisposta dalla scuola oppure non svolge alcuna prova. In base alla valutazione del Consiglio di classe, l'allievo disabile può essere presente nell'aula in cui si svolgono le prove INVALSI CBT.

⁶ Disponibile nell'area riservata alla segreteria il giorno precedente all'apertura della finestra di somministrazione della scuola.



Il docente di sostegno può essere presente nella stessa aula in cui si svolge la prova della classe solo se i locali sono sufficientemente grandi affinché la sua presenza non interferisca in alcun modo con la somministrazione delle prove CBT degli altri allievi della classe.

Ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. n. 62/2017 gli allievi **DSA** certificati (l. n. 170/2010), in base a quanto previsto dal loro PDP e a quanto indicato dal Dirigente scolastico mediante le funzioni attive fino al 9.3.2018 nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgono regolarmente le prove INVALSI CBT nel loro formato standard
2. svolgono le prove INVALSI CBT con l'ausilio di misure compensative

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e lo studente svolge la prova in autonomia.

6. Gli allievi assenti

In base alle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico, l'allievo assente a una o più prove INVALSI CBT recupera la/le prova/e che non ha svolto, anche con allievi di altre classi, all'interno della *finestra di somministrazione* della scuola..

Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) preleva dalla busta contenente i talloncini quello/i relativo/i alla/e prova/e in cui l'allievo è risultato assente e li consegna al Do.So. incaricato del recupero. Il Do.So. incaricato del recupero si assicura che l'allievo che sta recuperando firmi anche l'elenco descritto al **punto 12 del paragrafo 3.1.**

Se un allievo di una classe **CAMPIONE** è assente nella giornata di somministrazione prevista per la sua classe:

- è da considerarsi **assente come allievo della classe CAMPIONE**
- recupera la prova alla quale non ha partecipato **in un'altra data, diversa dalle due in cui si svolgono le prove delle classi campione**
- recupera la prova come allievo di classe **NON CAMPIONE** e quindi il suo svolgimento non è più oggetto di osservazione da parte dell'Os.Es.

Quanto sopraddetto può riguardare una o entrambe le prove di un allievo di una classe **CAMPIONE**.