

A.S 22/23

Circolare n. 42

Sassari, 28/02/2023

A tutto il personale docente

A tutto il personale ATA

Ai genitori/ esercenti responsabilità genitoriale

Agli alunni

Al Collaboratore del Coordinatore Scolastico

OGGETTO: Prove Invalsi a.s. 2022/2023

Visto il TU 297 e il CCNL vigente;

Visto l'art. 15 c 1 del D. lgs 165/2001;

Visto l'art. 4 c. 1 del D. lgs 62/2017;

Vista la normativa in materia di valutazione degli apprendimenti; del contenuto delle note pubblicate sul sito dell'INVALSI e in particolare del Protocollo di somministrazione prove INVALSI CBT 2023 grado 13 a. s. 2022-2023 pubblicato l'14.02.2023;

Vista la predisposizione delle finestre di somministrazione per questo Istituto;

Preso atto e Considerate le esigenze organizzative degli orari di servizio.

Si comunica che i Docenti somministratori individuati per ogni gruppo potranno fare riferimento al **Coordinatore dei somministratori**, prof.ssa Laura Satta, per entrambe le classi.

Entrambe le classi si avvarranno di un **Collaboratore tecnico**, individuato nella persona del prof. Antonio Satta, nominato dal Dirigente scolastico tra il personale docente.

La Segreteria avrà il compito di scaricare e predisporre il **Materiale Informativo DURANTE LA SETTIMANA PRECEDENTE** a quella prevista per la somministrazione. Dovrà inoltre stampare l'**Elenco studenti** con le **credenziali** per la somministrazione predisposto **in 4 copie**: una copia per Italiano, una per Matematica, una per Inglese-reading e una per Inglese-listening e l'**Informativa per lo studente**: un foglio per ciascuno studente.

Per ciascuna classe sarà necessario fornire anche un paio di forbici e riporre tutta la documentazione in una **busta principale sigillata** e contrassegnata con il codice meccanografico del plesso e della classe interessata che dovrà, dunque contenere:

- l'elenco studenti con le credenziali;
- una busta più piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata. Anch'essa col codice meccanografico del plesso e la classe che effettua la prova;

Indirizzi: Istituto Tecnico Economico A.F.M. – Liceo delle Scienze Umane

SSTD02500P (D.M. 29.12.2000) – SSPQC7500O (D.D. 30.09.2020)

Via Michele Coppino 1/3 – 07100 Sassari – SS – tel/fax 079233602

email: info@kennedyss.it pec: kennedyss@arubapec.it

www.kennedyss.it



Istituto Kennedy
SCUOLA PARITARIA

- **i verbali;**
- I fogli per gli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
- le Informative per lo studente.

LE BUSTE SIGILLATE ANDRANNO CONSERVATE IN LUOGO SICURO

Sarà cura del Coordinatore didattico o del suo Sostituto accertarsi che i Somministratori si dedichino ad **un'attenta lettura** del Materiale Informativo e della presente circolare. Il Coordinatore dei somministratori e il Collaboratore tecnico avranno il compito di accertarsi che i computer che si intendono utilizzare siano in buono stato, funzionanti, connessi a internet e che vi siano installati i browser indicati dall'INVALSI debitamente aggiornati.

DURANTE IL PRIMO GIORNO DELLA SOMMINISTRAZIONE

- 1- I Docenti somministratori dovranno essere **presenti dalle ore 14.00 presso la Presidenza** dove il Coordinatore didattico o il suo delegato consegnerà la busta principale sigillata, già predisposta dalla Segreteria e contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni;
- 2- Dopo aver verificato che la busta contenga quanto indicato, i Docenti somministratori **si recheranno nell'aula di informatica**, dove si svolgeranno le prove (e dove il Collaboratore tecnico ha già acceso i pc e attivato il link d'accesso alla pagina web utile ad accedere alla prova);
- 3- Il Docente somministratore invita gli allievi a prendere posto e 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;
- 4- Il Docente somministratore distribuisce agli allievi presenti le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale) facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti;
- 5- Il Docente somministratore, **solo dopo la distribuzione delle credenziali dà ufficialmente inizio alla prima prova** (si possono usare solo fogli forniti dalla scuola numerati, forniti di timbro ufficiale e controfirma del Docente somministratore che dovranno essere riconsegnati al termine della prova al Docente somministratore);
- 6- I cellulari dovranno essere **spenti e posizionati a vista** del Docente somministratore;
- 7- Il tempo complessivo di svolgimento della prova è di **ore 2 per la prova di italiano e matematica, ore 1 per la prova di inglese-listening e ore 1,5 per la prova di inglese-reading.**
- 8- Dopo la chiusura di ogni prova non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa, ogni studente si reca dal Docente somministratore e:

Indirizzi: Istituto Tecnico Economico A.F.M. – Liceo delle Scienze Umane

SSTD02500P (D.M. 29.12.2000) – SSPQC7500O (D.D. 30.09.2020)

Via Michele Coppino 1/3 – 07100 Sassari – SS – tel/fax 079233602

email: info@kennedyss.it pec: kennedyss@arubapec.it

www.kennedyss.it



Istituto Kennedy
SCUOLA PARITARIA

- 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 (se erano stati richiesti);

9. 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;

10. Il Docente ripone all'interno della busta grande della prova l'Elenco studenti e la busta piccola, **chiude e firma la busta della prova**, la inserisce nella busta principale che consegna al Coordinatore o a un suo delegato;

11. Si procede quindi alla compilazione del **verbale di riconsegna** che sarà anch'esso inserito nella busta principale;

12. I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno anche a consegnare al Coordinatore o al suo delegato i fogli utilizzati per gli appunti che saranno distrutti subito in maniera sicura e riservata.

LE PROVE DEI GIORNI SUCCESSIVI SEGUIRANNO LO STESSO ITER DEL PRIMO GIORNO

Giovedì 09.03.2023 ore 14.30 – 15.00 RIUNIONE PRELIMINARE: devono essere presenti tutti i docenti somministratori di entrambi i corsi di studio.

CALENDARIO ITE – AFM

Venerdì 10.03.2023 ore 14.30 – 15.00 RIUNIONE PRELIMINARE COI DOCENTI IMPEGNATI NELLA GIORNATA per la consegna dei materiali, le verifiche sulla strumentazione informatica e sul collegamento internet, l'attivazione del link Invalsi e la predisposizione dei relativi verbali.

Data	Orario	Materia	Docente
Ven 10/03	15.00 – 17.00	Italiano	Satta L
	17.15 – 18.15	Inglese listening	Satta A



Istituto Kennedy
SCUOLA PARITARIA

Lun 13/03	15.00 – 17.00	Matematica	Satta L
	17.15 – 18.45	Inglese reading	Satta A

CALENDARIO LICEO

Lunedì 27.03.2023 ore 14.30 – 15.00 RIUNIONE PRELIMINARE COI DOCENTI IMPEGNATI NELLA GIORNATA per la consegna dei materiali, le verifiche sulla strumentazione informatica e sul collegamento internet, l'attivazione del link Invalsi e la predisposizione dei relativi verbali.

Data	Orario	Materia	Docente
Lun 27/03	15.00 – 17.00	Italiano	Sardu
	17.15 – 18.45	Inglese reading	Satta L
Mar 28/03	16.00 – 18.00	Matematica	Satta L
	18.15 – 19.15	Inglese listening	Sardu

SI RICORDA CHE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI È CONDIZIONE ESSENZIALE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO.

Si ricorda che per la prova di inglese listening ciascun studente dovrà essere in possesso di propri auricolari col cavo.

Il Coordinatore Didattico
Prof. Salvatore Sabino
(Firma autografa sostituita da
indicazione a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, D. lgs n. 39/93.)

Indirizzi: Istituto Tecnico Economico A.F.M. – Liceo delle Scienze Umane
SSTD02500P (D.M. 29.12.2000) – SSPQC75000 (D.D. 30.09.2020)
Via Michele Coppino 1/3 – 07100 Sassari – SS – tel/fax 079233602
email: info@kennedyss.it pec: kennedyss@arubapec.it
www.kennedyss.it