

PROMEMORIA SOMMINISTRATORI

Nei laboratori destinati allo svolgimento delle prove INVALSI, indicati nel calendario pubblicato con la circolare n. 294, i somministratori troveranno

- A. una cartella con la dichiarazione di riservatezza che dovranno compilare e firmare e
LASCIARE NELLA CARTELLA
- B. una cartella col materiale informativo per la somministrazione della prova (promemoria somministratore, calendario prove, referente INVALSI di riferimento)

POCO PRIMA dell'inizio della prova i somministratori porteranno le classi nei laboratori assegnati, dove riceveranno dalle referenti INVALSI (proff. Lo Rito e Martone) la busta contenente il materiale necessario e firmeranno il verbale di apertura.

COSA CONTIENE LA BUSTA

1. quattro ulteriori buste, una per ogni prova (ITALIANO, MATEMATICA, INGLESE READING e INGLESE LISTENING)

Dentro ciascuna busta si troveranno:

- a. l'elenco studenti
- b. una busta piccola
- c. un foglio per segnare gli assenti

2. la Nota informativa

DURATA DELLE PROVE

Italiano: 120 minuti + 15 minuti per la compilazione del questionario studenti

Matematica: 120 minuti + 15 minuti per la compilazione del questionario studenti

Inglese:

- Reading: 90 minuti
- Listening: 60 minuti

NOTA BENE: il questionario è assegnato seguendo specifici criteri di somministrazione e quindi si potrà dare il caso che alcuni studenti non lo debbano compilare.

Al termine del tempo a disposizione la prova si chiuderà automaticamente.

Per i candidati che hanno diritto a tempi aggiuntivi il riconoscimento del sistema è automatico e non è necessario dare indicazioni a riguardo ai singoli.

Per i candidati che dovranno sostenere prove differenziate, i docenti di sostegno sono stati informati e hanno predisposto prove personalizzate.

PRIMA DELLA PROVA

☐ Far depositare i cellulari e qualunque dispositivo con collegamento a Internet (tipo orologi)

☐ Leggere le **INDICAZIONI PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

☐ Fare l'appello e contestualmente consegnare le credenziali per l'accesso, ritagliando dall'**ELENCO STUDENTI SOLO la parte con il codice**, e i fogli protocollo timbrati da utilizzare nel corso della prova.

☐ Al momento della consegna delle credenziali, l'**ELENCO STUDENTI** dovrà essere firmato dal docente somministratore e dallo studente nello spazio destinato.

☐ **Solo per la prima prova:** leggere la **NOTA INFORMATIVA** e farla firmare a tutti gli studenti. Chi è assente alla prima prova, dovrà firmare l'Informativa alla prima prova utile.

☐ **Il docente somministratore dovrà SEGNARE SULL'ELENCO STUDENTI L'ORA D'INIZIO DELLA PROVA. Si consiglia di segnare una stessa ora per tutti i candidati**

☐ una volta controllato l'**Elenco Studenti**, riportare il nominativo degli assenti sulla busta piccola predisposta e sul foglio assenti;

☐ controllare il corretto svolgimento della prova.

AL TERMINE DELLA PROVA

☐ ritirare i talloncini dei codici personali di accesso e riporli nella busta piccola;

☐ firmare l'**Elenco Studenti** e farlo firmare al candidato;

☐ segnare l'ora della fine della prova;

☐ ritirare e distruggere i fogli utilizzati per le prove;

☐ riporre l'Elenco Studenti nella busta della specifica prova;

☐ riporre la busta con i talloncini nella busta della specifica prova.

INFINE

il docente somministratore che chiuderà la prova dovrà

☐ controllare che nella **busta della prova** ci siano

- a. l'**Elenco Studenti** compilato in ogni sua parte
- b. la busta piccola con i talloncini restituiti

☐ controllare che nella **busta grande** ci sia il foglio degli assenti

☐ chiudere la **busta della prova e firmarla**

☐ riporre la **busta della prova nella busta grande**

☐ consegnare alla referente della commissione INVALSI la busta. La riconsegna dovrà essere fatta alla referente indicata nella lista REFERENTE INVALSI di RIFERIMENTO contenuta nella cartella

contenente il materiale informativo. Se la referente non sarà in laboratorio, raggiungerla nell'aula indicata nella lista. Terminata la consegna la referente farà firmare all'ultimo somministratore il verbale di chiusura.