

FUNZIONI DEL DOCENTE SOMMINISTRATORE

COMPITI PRINCIPALI

- garantire l'ordinato e regolare svolgimento delle prove INVALSI;
- fornire agli allievi il supporto organizzativo necessario per il sereno svolgimento delle prove senza dare loro alcuna indicazione sulle risposte alle singole domande.

PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE

1. leggere con particolare attenzione il **Protocollo di somministrazione**;
2. prendere visione del **calendario di somministrazione** della/e classe/i o del/i gruppo/i a Lei assegnati, predisposto dal Dirigente scolastico;
3. assicurarsi dell'ora di convocazione della **riunione preliminare** prevista prima dell'inizio dello svolgimento delle prove;
4. prendere **contatto con il Collaboratore tecnico**, per accordarsi sull'organizzazione dello svolgimento delle prove;
5. *[il giorno precedente allo svolgimento delle prove]*, verificare che i computer siano pronti per l'uso, incluse le **audio-cuffie** per la prova di ascolto di Inglese (listening);
6. *[il giorno della somministrazione]* controllare (con il Collaboratore tecnico) che tutti i computer dell'aula informatica siano:
 - a. regolarmente **accesi almeno 10 minuti** prima dell'arrivo degli allievi,
 - b. collegati a internet con **attivo il link alla pagina web d'inizio** delle prove in cui l'allievo inserisce le proprie credenziali;
7. in ogni fase **segnalare** tempestivamente al Dirigente scolastico **problemi o difficoltà** riscontrate.

Nel giorno di somministrazione il Docente somministratore:

1. **ritira** dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato):

a. la **busta sigillata** contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni:

- **quattro ulteriori buste**, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-reading e Inglese-listening), su ogni busta è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione e la prova di riferimento. Ogni busta contiene: l'Elenco studenti con le credenziali e una busta più piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata. Anche sulla busta piccola è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, la prova;
- **i verbali**;
- **i fogli degli appunti numerati**, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore.

b. La nota di riservatezza da far firmare al Collaboratore tecnico (se presente) e al Docente somministratore che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della giornata di somministrazione.

2. **redige** in duplice copia il **verbale di ritiro dei materiali**. Le tre copie sono sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) e dal Docente somministratore.

3. **si reca** nel locale in cui si svolge la prova INVALSI.

[Il Collaboratore tecnico, intanto, si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT per il grado 8 siano accesi e con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova⁴ e, in caso di Inglese listening, forniti di cuffie auricolari funzionanti.]

4. **invita** gli allievi a prendere posto.

5. **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.

6. **distribuisce** agli allievi presenti alla somministrazione, le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale) facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti e firmando per ogni talloncino consegnato.
7. **dà ufficialmente inizio** alla prima prova INVALSI **comunicando agli allievi** che:
 - a) *se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare esclusivamente fogli forniti dalla scuola (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno consegnare al termine della prova al Docente somministratore stesso, il quale provvederà a consegnarli al Dirigente scolastico (o suo delegato) al termine della prova. Il Dirigente scolastico (o suo delegato) provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata;*
 - b) *i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;*
 - c) *il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;*
 - d) *una volta chiusa qualsiasi prova (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.*

*[Al termine della prova **ciascuno studente** si reca dal Docente somministratore per riconsegnare il talloncino con le proprie credenziali, e sia l'allievo sia il Docente somministratore appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione, e i fogli degli appunti (se richiesti)].*
8. **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.
9. **ripone** all'interno della busta della prova l'Elenco studenti e la busta piccola.
10. **chiude e firma** la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).

[Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di riconsegna in triplice copia. sottoscritto dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato) e dal Docente somministratore. Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico, una è conservata dal Docente somministratore].
11. al termine della prova, **provvede a consegnare** al Dirigente scolastico (o suo delegato) i fogli utilizzati per gli appunti dagli studenti. Il Dirigente provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.

PRIMA DELL'INIZIO DI CIASCUNA PROVA

Il **Docente somministratore**, prima che gli studenti inizino la prova, comunica ad alta voce quanto segue:

1. digitare con attenzione le credenziali riportate sul talloncino;
2. leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova (Italiano, Matematica e Inglese);
3. cliccando sul pulsante 'Fine test' la prova si chiude definitivamente;
4. è possibile utilizzare solo fogli bianchi consegnati dal Somministratore per eventuali appunti e tali fogli 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 comportamenti scorretti;
6. il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato al docente somministratore.

Si fa presente che quanto riportato in queste slide potrà subire variazioni legate all'evoluzione della situazione pandemica.

Si ricorda inoltre che tutte le operazioni descritte nel presente protocollo andranno svolte nel rispetto e nella salvaguardia della salute pubblica.