INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Manuale per il Docente somministratore

V secondaria di secondo grado (grado 13)[1]

PROVE INVALSI CBT

A.S. 2024-2025

[1] Il presente manuale è valido anche per l'ultimo anno di corso degli istituti che adottano il percorso quadriennale e per l'ultimo anno dei percorsi di secondo livello.

1. Introduzione

In primo luogo, desideriamo ringraziarLa per lo svolgimento del ruolo di Docente somministratore delle prove INVALSI CBT per il grado 13.
In qualità di Docente somministratore, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo **corretto**, **senza difficoltà** e in maniera **uniforme** su tutto il territorio nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi delle prove INVALSI CBT per il grado 13, che puntano alla misurazione dei **livelli di apprendimento** in Italiano, Matematica e Inglese raggiunti dagli allievi dell'ultima classe della scuola secondaria di secondo grado.
Questo manuale Le illustrerà dettagliatamente le sue funzioni di Docente somministratore, contribuendo così alla riuscita della misurazione degli apprendimenti tramite le prove INVALSI CBT per il grado 13.

I compiti principali del Docente somministratore sono:
1. garantire l'**ordinato** e **regolare svolgimento** delle prove INVALSI CBT per il grado 13 secondo le modalità descritte nel presente manuale e nel Protocollo di somministrazione;
2. fornire agli allievi il **supporto organizzativo** necessario per il sereno svolgimento delle prove **senza dare loro alcuna indicazione** sulle risposte alle singole domande;
3. [in presenza di classi **campione**] **collaborare** con l'**Osservatore esterno**.

2. Prima della somministrazione

Nei giorni precedenti alla somministrazione, non appena Le sarà stato attribuito il compito di Docente somministratore, è necessario:
1. leggere con attenzione il materiale presente sul sito INVALSI nella sezione **MATERIALE INFORMATIVO** disponibile nell'area della segreteria scolastica, avendo cura di verificare costantemente se sono disponibili nuovi documenti e aggiornamenti;
2. leggere con particolare attenzione il **Protocollo di somministrazione**;
3. prendere visione del calendario di somministrazione della/e classe/i o del/i gruppo/i a Lei assegnati, predisposto dal Dirigente scolastico;
4. assicurarsi dell'**ora di convocazione della riunione preliminare** prevista prima dell'inizio dello svolgimento delle prove;
5. visionare l'aula informatica in cui si svolgeranno le prove INVALSI CBT per il grado 13 per la/e classe/i o il/i gruppo/i a Lei assegnati;
6. prendere contatto con il Collaboratore tecnico (se previsto e nominato dal Dirigente scolastico), per accordarsi sull'organizzazione dello svolgimento delle prove INVALSI CBT per il grado 13;
7. [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*) o per gli allievi con PEI o PDP che svolgono la prova con l'ausilio del sintetizzatore vocale (bottone ***text to speech***);

8. [il giorno precedente allo svolgimento delle prove] informarsi sulle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico per gli allievi con PEI o PDP che fanno parte della classe (o del gruppo) a Lei assegnata. In particolare:
   a. la presenza o l'assenza nell'aula informatica degli allievi con PEI o PDP,
   b. l'idoneità degli spazi per eventuali allievi disabili presenti durante la somministrazione;
9. [il giorno della somministrazione] controllare (con il Collaboratore tecnico se presente) 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**[2] in cui l'allievo inserisce le proprie credenziali;
10. in ogni fase segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico problemi o difficoltà riscontrate.

3. La somministrazione

3.1 Nel primo giorno di somministrazione

1. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) partecipa alla riunione preliminare convocata dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) 45 minuti prima dello svolgimento della prova.
2. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) 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, l'indirizzo di studio della classe 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, l'indirizzo di studio della classe e la prova;
      - i verbali;
      - i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
      - le Informative per lo studente.
   b. la nota di riservatezza da far firmare al Collaboratore tecnico (se presente), al Docente somministratore e all'Osservatore esterno (se presente) che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione.
3. L'Osservatore esterno (se presente) constata che la busta di cui al precedente punto 2.a sia chiusa e redige l'apposito verbale di constatazione[3].

[2] Il *link* sarà reso disponibile da INVALSI nell'area riservata del Dirigente scolastico e della Segreteria scolastica il giorno precedente all'inizio delle prove.
[3] Il fac-simile dei verbali sarà disponibile sul sito INVALSI entro il 22.02.2025.

4. Il Docente somministratore redige il verbale[4] di ritiro dei materiali di cui ai precedenti punti 2.a e 2.b, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato), dal Docente somministratore e dall'Osservatore esterno (se presente). Dovrà essere rilasciata una copia del verbale a ciascun firmatario.
5. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT per il grado 13.
6. Il Collaboratore tecnico (se presente) si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT per il grado 13 siano accesi e con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova[5] e, in caso di Inglese-*listening*, che siano dotati di cuffie auricolari funzionanti.
7. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) invita gli allievi a prendere posto.
8. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) fa prendere visione agli allievi presenti alla somministrazione l'**Informativa per lo studente** (**solo** in occasione della prima prova di ogni studente). Il Docente somministratore firma e fa firmare allo studente la **parte superiore** e la **parte inferiore dell'Informativa per lo studente**, rilascia la **parte superiore** allo studente e ritira la **parte inferiore**.
9. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritagliano le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto talloncino) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna.
10. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale), **facendo firmare lo studente sul talloncino** stesso e sull'Elenco studenti per ricevuta del talloncino. Il docente firma l'Elenco degli studenti per ogni talloncino consegnato.
11. Al termine della consegna dei talloncini, al Docente somministratore resterà l'Elenco studenti con attaccati verticalmente i talloncini degli alunni assenti.
12. Il Docente somministratore dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT per il grado 13, comunicando agli allievi che:
    - 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;
    - i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;
    - il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;
    - una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.

[4] Vedi nota 3
[5] Vedi nota 2

13. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 13 ciascuno studente si reca dal Docente somministratore:
    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 di cui al punto 10 (se richiesti).
14. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi campione) 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.
15. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi campione) ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti, la busta piccola e la parte inferiore dell'informativa dello studente debitamente firmata dallo studente stesso e dal Docente somministratore solo in occasione della prima prova svolta dallo studente.
16. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi campione) chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).
17. Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di riconsegna, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato), dal Docente somministratore e dall'Osservatore esterno (se presente). Dovrà essere rilasciata una copia a ciascun firmatario.
18. I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno 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.

3.2 Prima dell'inizio di ciascuna prova

Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi campione) 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 Docente 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.

3.3 Il secondo e il terzo giorno[6] di somministrazione per una classe (intera o una parte)

1. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi campione) si reca dal Dirigente scolastico (o suo delegato) almeno 15 minuti prima dell'ora fissata per lo svolgimento della prova e ritira la busta descritta al punto 2.a del paragrafo 3.1.
2. Il Docente somministratore (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi campione) si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI CBT per il grado 13.
3. Il Collaboratore tecnico (se presente) si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della seconda (o terza) prova INVALSI CBT siano accesi e con attivo il link alla pagina dalla quale iniziare la prova stessa.

Il secondo e il terzo giorno di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti gli stessi passaggi indicati (si veda il paragrafo 3.1) per lo svolgimento della prima prova INVALSI CBT.

4. L'Elenco studenti con credenziali per la somministrazione

L'**Elenco studenti con credenziali** è predisposto per ogni prova ed è disponibile per essere stampato nell'area riservata al Dirigente scolastico dal giorno 28.02.2025.

L'**Elenco studenti** contiene per ciascun allievo/a:

- Cognome e nome;
- Mese e anno di nascita;
- Genere;
- Username d'Italiano (se prova d'Italiano);
- Password d'Italiano (se prova d'Italiano);
- Username di Matematica (se prova di Matematica);
- Password di Matematica (se prova di Matematica);
- Username d'Inglese (*Reading*) (se prova d'Inglese *reading*);
- Password d'Inglese (*Reading*) (se prova d'Inglese *reading*);
- Username d'Inglese (*Listening*) (se prova d'Inglese *listening*);
- Password d'Inglese (*Listening*) (se prova d'Inglese *listening*).

Inoltre, l'**Elenco studenti** consente di registrare:

- la data di svolgimento della prova;
- l'ora d'inizio della prova;
- l'ora di fine della prova;
- la firma dello studente per la consegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la consegna del talloncino;
- la firma dello studente per la riconsegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la riconsegna del talloncino.

[6] Oppure turno nel caso in cui si debbano somministrare alla stessa classe o allo stesso gruppo due o tre prove INVALSI CBT nella stessa giornata.

5. L'Informativa per lo studente

L'**Informativa per lo studente** è un documento nominativo di una facciata suddivisa in **due parti**: una superiore per lo studente e una inferiore per la scuola.

L'Informativa nella **parte superiore per lo studente** contiene le seguenti informazioni:

- descrizione delle responsabilità dello studente nell'uso della piattaforma per lo svolgimento delle prove INVALSI CBT per il grado 13;
- informazioni su come accedere alla visualizzazione dei risultati della propria prova;
- credenziali per accedere alla visualizzazione dei risultati della propria prova.

L'Informativa nella **parte inferiore per la scuola** contiene:

- la dichiarazione dello studente di avere ricevuto e preso visione della predetta parte superiore a lui rivolta.

La **parte superiore** e la **parte inferiore** dell'**Informativa per lo studente** sono debitamente firmate dallo studente e dal Docente somministratore. L'**Informativa per lo studente** è consegnata allo studente **solo** in occasione della prima prova.

6. Gli allievi disabili e allievi con PDP

Ai sensi dell'art. 20, comma 8 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 dal **10.02.2025** nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT per il grado 13 nel loro formato standard;
2. svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e text to speech);
3. non svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13.

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT per il grado 13 conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico così da permettere allo studente di svolgere la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo **dispensato** non è presente nell'**Elenco studenti con credenziali** per la somministrazione della disciplina di cui non sostiene la prova INVALSI. In base a quanto stabilito nel suo **PEI**, l'allievo svolge una prova predisposta dalla scuola oppure la prova d'inclusione predisposta dall'INVALSI oppure non svolge alcuna prova.

L'eventuale presenza del docente di sostegno accanto allo studente che svolge una prova d'inclusione, deve essere organizzata in modo tale da non interferire in alcun modo con la somministrazione delle prove CBT per il grado 13 degli altri allievi della classe.

Nell'area riservata del Dirigente scolastico è possibile definire le somministrazioni per gli studenti ciechi, ipovedenti e sordi.

Gli studenti con PDP (vedi Nota Bisogni Educativi Speciali 2024/25) possono, in base a quanto previsto dal loro **PDP** e a quanto indicato dal Dirigente scolastico, mediante le funzioni attive dal **10.02.2025** nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT per il grado 13 nel loro formato standard;
2. svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e text to speech);
3. non svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 d'Inglese (*reading* o *listening* o *entrambe*).

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT per il grado 13 conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico così da permettere allo studente di svolgere la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo dispensato da una o entrambe le prove di Inglese (*reading* e *listening*) non è presente nell'**Elenco studenti con credenziali** per la somministrazione delle rispettive prove di Inglese-*reading* e Inglese-*listening*.

Tutte le indicazioni fornite, dal Dirigente nella sua area riservata, relative a **richiesta di misure dispensative e/o richiesta di strumenti compensativi** devono essere effettuate dal Dirigente stesso **almeno due giorni prima della stampa dell'Elenco studenti con credenziali.**

7. Gli allievi assenti

L'allievo di una classe **campione** eventualmente assente a una o più prove INVALSI CBT per il grado 13 deve recuperare la/le prova/e alla/e quale/i non ha partecipato insieme agli allievi delle classi **NON** campione della sua scuola. Perciò lo svolgimento della/e prova/e del predetto allievo **non sarà più oggetto di osservazione** da parte dell'Osservatore esterno.

In base alle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico, l'allievo di una classe **NON** campione assente a una o più prove INVALSI CBT per il grado 13 deve recuperare la/le prova/e che non ha svolto anche con allievi di altre classi, all'interno della finestra di somministrazione assegnata alla scuola da INVALSI. Se l'assenza dello studente si prolunga oltre il termine di tale periodo, nei casi previsti dalla normativa vigente, l'allievo sostiene la/le prova/e che non ha svolto durante la sessione suppletiva che si svolgerà tra il **26 maggio 2025** e il **6 giugno 2025**.

Per gli alunni assenti è necessario utilizzare gli Elenchi studenti con credenziali presenti nella busta della prova da somministrare riposta all'interno della busta principale della classe di riferimento. La procedura da seguire è sempre quella indicata al paragrafo 3.1.