



## PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE INVALSI CBT.

I docenti somministratori delle prove CBT Invalsi, riceveranno dal DS o suo delegato, due buste:

- 1) una busta GRANDE denominata **busta A contenente l'elenco studenti per la somministrazione**, con il talloncino su cui sono indicate username e password di ogni alunno per l'accesso alla piattaforma Invalsi.
- 2) 1 busta PICCOLA, **busta B**, in cui **riporre alla fine della prova i talloncini**, debitamente firmati, con le credenziali utilizzate dagli alunni.

I docenti somministratori in orario all'inizio del I, del II o del III turno, (rispettivamente 8:05, 10:05, 12:05) si recheranno nelle aule in cui sono in servizio secondo il proprio orario e da lì accompagneranno i ragazzi nell'aula informatica.

---

### INIZIO PROVA

Gli alunni troveranno i computer aperti sulla schermata Invalsi di pertinenza della prova.

Il docente somministratore raccomanderà ai ragazzi di sistemarsi ordinatamente alle postazioni.

**Si raccomandi agli alunni di non toccare nulla finché non avranno ricevuto le debite istruzioni.**

- 1) Il docente somministratore **aprirà** la busta sigillata ( **Busta A** ) ed **estrarrà l'elenco studenti per la somministrazione** relativo alla prova del momento, con le credenziali per ciascuno studente ( **Username e Password italiano, Username e Password Matematica, Username e Password Listening, Username e password reading**).
- 2) **Ritaglierà i talloncini contenenti le credenziali** per lo svolgimento della prova in oggetto e **distribuirà i talloncini agli alunni** che **avranno cura di custodirlo fino alla fine della prova.**

**Alla ricezione del talloncino, ogni studente firmerà nell'ELENCO e sul talloncino e lo stesso docente firmerà sull'elenco l'avvenuta consegna.**

- 3) Il docente somministratore avrà cura di indicare per ogni studente, l'orario di inizio della prova.

Si darà quindi inizio alla prova.

---

### **TERMINE DELLA PROVA:**

- 1) ogni alunno consegnerà il talloncino debitamente firmato, che verrà inserito nella busta B piccola e **firmerà nell'ELENCO STUDENTI la riconsegna del talloncino.**
- 2) il docente somministratore avrà cura di segnare l'orario di chiusura della prova **ed anche lui apporrà la propria firma sull'ELENCO STUDENTI alla chiusura della prova.**
- 3) quando tutti gli alunni avranno firmato, l'elenco studenti sarà chiuso nella busta B insieme ai talloncini.
- 4) la busta B piccola chiusa e firmata dal docente somministratore, sarà inserita nella busta grande A ed il tutto depositato negli armadietti della sala informatica.
- 5) Tutti gli appunti presi dagli studenti, saranno consegnati al DS che avrà cura di distruggerli.

---

### **DURANTE LA PROVA**

Si consiglia caldamente di avvertire gli alunni di comunicare prontamente al docente il sopraggiungere di qualsiasi problema tecnico nel corso della prova, e a non cercare in alcun modo di risolverlo da soli.

Il docente somministratore prontamente contatterà il docente tecnico. ( Somma Letizia.).

**Gli alunni non possono portare fogli di carta personali. Eventuali fogli di carta, dovranno essere messi a disposizione della scuola, timbrati con il timbro ufficiale e firmati dal docente somministratore.**

**Si raccomanda il divieto assoluto di uso dei cellulari.**

**L'apertura di una finestra sul computer nel momento in cui si è collegati alla piattaforma, farà automaticamente chiudere la piattaforma e non sarà più possibile svolgere la prova.**

### **AVVERTENZE GENERALI**

Ogni docente somministratore è responsabile della conduzione della prova e del suo corretto svolgimento nel rispetto delle norme dovute.

- 1) Leggere agli alunni le note riguardanti il comportamento in piattaforma ( vi saranno consegnate all'inizio della prova)
- 2) **Ricordare agli alunni di non cliccare sul pulsante FINE TEST** finché non si è sicuri di voler terminare la prova. Premere su questo pulsante infatti comporta la chiusura automatica della prova e non sarà più possibile riaccedervi.
- 3) Gli alunni non devono comunicare tra di loro in merito alle prove.
- 4) Controllare che gli appunti scritti dagli studenti non vengano scambiati tra gli studenti stessi.
- 5) Ritirare al termine della prova tutti gli appunti scritti, che non dovranno assolutamente rimanere a disposizione degli studenti.
- 6) Ritirare i talloncini al termine della prova ed inserirli all'interno della busta piccola B
- 7) Al termine della prova registrare l'ora di chiusura della prova e far firmare ogni studente nell'elenco studenti.

**Si augura a tutti buon lavoro**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Annapaola di Martino**

Il documento è prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del 'Codice dell'Amministrazione Digitale' nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale.