



**LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” ADRANO (CT)**

**SEDE CENTRALE:** SEZ. SCIENTIFICA Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582

**SEDE SUCCURSALE :** SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE Via Donatello, 80 - Tel.095/6136083

C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. : CTPC01000A -E-mail : [ctpc01000a@istruzione.it](mailto:ctpc01000a@istruzione.it) – PEC : [ctpc01000a@pec.istruzione.it](mailto:ctpc01000a@pec.istruzione.it)

Sito Web Scuola: [www.liceovergadrano.edu.it](http://www.liceovergadrano.edu.it)



**CIRCOLARE N. 238**

**AI DOCENTI  
DELLE CLASSI SECONDE E QUINTE  
AL REFERENTE INVALSI  
AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – DIDATTICA  
AGLI ASSISTENTI TECNICI  
AL DSGA  
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI  
SEDE**

**OGGETTO: SVOLGIMENTO PROVE INVALSI – INDICAZIONI PRELIMINARI E MATERIALI INFORMATIVI 1**

Con la presente si comunica la finestra temporale individuata dal MIUR per la somministrazione delle prove INVALSI e si forniscono prime indicazioni operative a tutti i soggetti coinvolti nella somministrazione delle prove, supportando tali indicazioni con i materiali informativi allegati predisposti da INVALSI.

**1. FINESTRA DI SOMMINISTRAZIONE**

- **Classi quinte:** dal 4 all’11 marzo
- **Classi seconde:** dal 20 al 25 maggio

Con successiva Circolare sarà comunicato il calendario di somministrazione delle singole prove per ciascuna classe, con l’indicazione dei docenti somministratori e le modalità di organizzazione della somministrazione delle prove presso i due laboratori di Informatica della sede centrale e il laboratorio linguistico della sede succursale.

La progettazione e calendarizzazione delle attività didattiche e delle verifiche programmate dovrà essere rimodulata al fine di consentire agli studenti lo svolgimento delle prove.

**2. STUDENTI CON DISABILITÀ E CON PDP – ADEMPIMENTI DEI CDC**

**ALUNNI CON DISABILITÀ**

Per le alunne e gli alunni con disabilità è possibile prevedere:

1. misure dispensative (l’alunno non svolge la/le prova/e); in questo caso non è previsto il rilascio di certificazione da parte dell’INVALSI;
2. misure compensative quali:
  - a. tempo aggiuntivo (15 minuti)
  - b. sintetizzatore vocale (*text to speech*) e tempo aggiuntivo (15 minuti)
  - c. prova per allievi sordi
  - d. prova in formato Braille
  - e. prova adattata in formato word

Si precisa che lo svolgimento della prova INVALSI è requisito di ammissione all'Esame e, in caso di dispensa o di predisposizione della prova da parte del CdC, l'INVALSI non rilascia la certificazione.

### ALUNNI CON BES E PDP

Per le alunne e gli alunni con BES, anche se non rientrano nelle tutele della L. 170/2010, è possibile prevedere misure compensative, purché per loro sia stato predisposto un PDP e purché il PDP preveda esplicitamente l'utilizzo di strumenti compensativi funzionali allo svolgimento delle prove INVALSI.

Per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali che non sono in possesso di un PDP non sono previsti strumenti compensativi.

Misure compensative sono le seguenti:

- a. tempo aggiuntivo (15 minuti)
- b. sintetizzatore vocale (*text to speech*) e tempo aggiuntivo (15 minuti)

Si riporta sotto tabella riepilogativa dei casi sopra esposti predisposta da INVALSI.

#### Scuola secondaria di secondo grado – classe seconda

	Documento di riferimento	Svolgimento prove	Strumenti compensativi forniti da INVALSI: • Tempo aggiuntivo • Sintetizzatore vocale ( <i>text to speech</i> )	Altri strumenti <sup>3</sup>
Disabilità	PEI	Decide la scuola se applicare strumenti compensativi attivabili sulla piattaforma (tempo aggiuntivo e <i>text to speech</i> ) o la dispensa da una o entrambe le prove	Si	Il Consiglio di classe predispone autonomamente una prova in base alle esigenze dell'alunno <sup>4</sup> .
DSA	PDP	Si	Si	-
Altri BES	PDP	Si	Si	-

#### Scuola secondaria di secondo grado – ultimo anno

	Documento di riferimento	Svolgimento prove	Strumenti compensativi forniti da INVALSI: • Tempo aggiuntivo • Sintetizzatore vocale ( <i>text to speech</i> )	Altri strumenti <sup>5</sup>	Requisito di ammissione all'esame
Disabilità	PEI	A sensi dell'articolo 20, comma 8 del Decreto legislativo 62/2017: "Le studentesse e gli studenti con disabilità partecipano alle prove standardizzate di cui all'articolo 19. Il consiglio di classe può prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova".  Le misure compensative sono solo quelle attivabili sulla piattaforma (tempo aggiuntivo e <i>text to speech</i> ). Eventuali ulteriori misure compensative o dispensative richiedono da parte della scuola la predisposizione e somministrazione autonoma della/e prova/e. In questo non è previsto il rilascio della certificazione.	Si	Il Consiglio di classe predispone autonomamente una prova in base alle esigenze dell'alunno <sup>6</sup> . In questo caso non è previsto il rilascio della certificazione da parte dell'INVALSI	Si
DSA	PDP	Si  Eventuale dispensa dalla prova di inglese	Si	-	Si
Altri BES	PDP	Si	Si	-	Si

**La richiesta di misure compensative/dispensative deve essere registrata, entro il 26 febbraio per le classi quinte, sulla piattaforma INVALSI.**

### **ADEMPIMENTI PER I CDC**

Visto quanto sopra, al fine di consentire alla Segreteria scolastica di registrare sulla piattaforma INVALSI le richieste relative all'utilizzo di misure compensative o dispensative, i docenti di sostegno o i Coordinatori dovranno fornire comunicazione alla Referente INVALSI, prof.ssa Angela Messina, entro e non oltre il **24 febbraio** per le classi quinte, entro la fine del mese di febbraio per le classi seconde, compilando il *form* sotto riportato.

Si precisa che se l'allievo non svolge le prove INVALSI CBT non sarà presente nell'Elenco studenti e, in base a quanto stabilito nel suo PEI, svolgerà una prova predisposta dalla scuola oppure la prova d'inclusione predisposta dall'INVALSI oppure non svolgerà alcuna prova.

L'eventuale presenza del docente di sostegno accanto allo studente che svolge una prova d'inclusione non deve interferire in alcun modo con la somministrazione delle prove CBT degli altri allievi della classe.

**La referente INVALSI, prof.ssa A. Messina, provvederà, di concerto con la Segreteria – Didattica, ad inserire i dati comunicati sulla piattaforma INVALSI.**

**ALLA F.S. PROF.SSA MESSINA ANGELA**

**OGGETTO: SEGNALAZIONE MISURE DISPENSATIVE / COMPENSATIVE**

**ALUNNO CON DISABILITÀ .....**

**CLASSE .....**

      misure dispensative (l'alunno non svolge la/le prova/e); in questo caso non è previsto il rilascio di certificazione da parte dell'INVALSI;

      misure compensative - tempo aggiuntivo (15 minuti)

      misure compensative - sintetizzatore vocale (text to speech) e tempo aggiuntivo (15 minuti)

      misure compensative - prova per allievi sordi

      misure compensative - prova in formato Braille

      misure compensative - prova adattata in formato word

**ALUNNI CON BES E PDP .....**

**CLASSE .....**

      tempo aggiuntivo (15 minuti)

      sintetizzatore vocale (text to speech) e tempo aggiuntivo (15 minuti)

Data .....

FIRMA DOCENTE

*Consegnare entro e non oltre il 24 febbraio 2024*

### **3. ADEMPIMENTI PER LA SEGRETERIA – REFERENTE INVALSI IN RIFERIMENTO ALLA RICHIESTA DI MISURE DISPENSATIVE / COMPENSATIVE**

Nell'area riservata, sezione "Rilevazioni Nazionali", Modulo "*Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT*", dovranno essere inserite le richieste di dispensa o richiesta di misure compensative **entro e non oltre il 26 febbraio**.

In merito alle modalità di inserimento si rinvia alla consultazione del "*Manuale per la gestione e monitoraggio della somministrazione CBT*" allegato alla presente Circolare.

Se gli allievi svolgono regolarmente le prove nel formato standard o con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e *text to speech*/sintetizzatore vocale) la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT per il grado 13. In questo caso gli allievi saranno presenti nell'Elenco studenti.

Se l'allievo non svolge le prove INVALSI CBT per il grado 13 non sarà presente nell'Elenco studenti.

#### 4. ALTRI ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA – DIDATTICA/REFERENTE INVALSI

Il modulo "*Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT*" consente anche di:

- 1) scaricare l'Elenco studenti con le credenziali per la somministrazione
- 2) scaricare l'Informativa per lo studente (solo per grado 13)
- 3) scaricare le credenziali per il primo accesso degli studenti al sito Area Prove (solo per grado 13)
- 4) monitorare l'andamento della somministrazione
- 5) richiedere l'abilitazione alla ripetizione della prova per uno o più studenti

Le richieste effettuate nel periodo **dal 15.02.2024 al 26.02.2024** vengono evase entro le ore 08:00 del 28.02.2024, ovvero due giorni prima dell'inizio del periodo di somministrazione fissato da INVALSI a livello nazionale.

Le richieste effettuate durante il periodo di somministrazione delle prove vengono evase entro le ore 07:30 del secondo giorno successivo alla richiesta.

Durante il periodo di somministrazione le richieste effettuate di venerdì saranno evase il martedì successivo.

Dalle ore 8.00 del **28.02.2024**, nell'area riservata al Dirigente scolastico, attraverso il pulsante "*Elenchi studenti con credenziali*" saranno scaricati i seguenti documenti in formato .pdf, da stampare per la somministrazione:

- "*Elenco studenti con credenziali per la somministrazione*" per ciascuna prova (Italiano, Matematica, Inglese Lettura e Inglese Ascolto) – da stampare in 4 copie (una copia per Italiano, una per Matematica, una per Inglese-reading e una per Inglese-listening)
- "*Nota informativa con credenziali di accesso alla restituzione dei risultati delle prove*" (stampare un foglio per ogni studente)

La segreteria didattica dovrà inoltre predisporre, per ciascuna classe una **busta principale sigillata** e contrassegnata con:

- il codice meccanografico del plesso,
- la sezione
- l'indirizzo di studio della classe interessata.

La busta principale deve contenere **quattro ulteriori buste secondarie**, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-reading e Inglese-listening), sulle quali è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova di riferimento, contenenti:

- l'elenco studenti con le credenziali
- una busta più piccola all'interno della quale riporre i talloncini che saranno 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 modelli di verbale, che si allegano alla presente;
- i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola, che saranno controfirmati dal Docente somministratore;
- le Informative per lo studente.

Le buste sigillate sono conservate in un luogo sicuro sino alla data delle prove.

La Referente per la Valutazione controllerà che tutte le operazioni sopra elencate siano correttamente eseguite.

#### 5. COMPITI ASSISTENTI TECNICI

Prima dell'inizio del periodo di somministrazione è necessario eseguire il **Diagnostic tool**, strumento automatico di diagnostica mediante il quale è possibile verificare la qualità della connessione e delle caratteristiche che dovranno possedere i computer usati per la somministrazione delle prove INVALSI CBT.

Lo strumento è disponibile nell'area riservata, Rilevazioni nazionali:

- Browser compatibili con la piattaforma di erogazione delle prove CBT
- Guida alla risoluzione di problemi audio del pc
- Diagnostic tool (sito esterno)
- Test audio per la prova di Inglese Listening

Finestre di somministrazione



Finestre visionate

Prima dell'inizio del periodo di somministrazione è necessario:

1. eseguire il **Diagnostic tool** e **Test audio per la prova di Inglese-listening**, disponibili sul sito dell'INVALSI;
2. verificare che tutti i computer destinati alla somministrazione CBT delle prove INVALSI:
  - a. siano regolarmente funzionanti
  - b. siano connessi ad internet
  - c. risultino compatibili nel report del *Diagnostic tool*
  - d. siano predisposti per l'ascolto individuale mediante audio-cuffie della prova di Inglese-listening.

Il giorno della somministrazione occorre controllare che i computer dell'aula informatica siano:

- accesi almeno 10 minuti prima dell'arrivo degli allievi,
- collegati a Internet con attivo il *link* alla pagina *web* d'inizio delle prove in cui l'allievo inserisce le proprie credenziali.

È necessario prevedere alcune audio-cuffie per la prova di ascolto di Inglese per studenti eventualmente sprovvisti di proprie cuffie

Nel locale in cui avviene la somministrazione devono essere presenti:

- il docente responsabile della somministrazione (*Docente somministratore*), nominato dal Dirigente scolastico, preferibilmente tra i docenti non della classe e non della disciplina oggetto della prova;
- l'Assistente Tecnico responsabile del funzionamento dei computer.

## 6. I DOCENTI

I docenti Coordinatori di classe dovranno ricordare agli studenti di portare delle cuffie personali per il giorno delle prove.

I docenti di Matematica dovranno comunicare agli studenti che, durante lo svolgimento della prova di Matematica CBT della **classe quinta della scuola secondaria di secondo grado**, possono scrivere, se lo desiderano, calcoli o procedimenti su un foglio bianco, fornito dalla scuola, timbrato e siglato dal docente somministratore, per poi fornire le risposte sulla piattaforma.

Tutti i fogli utilizzati dovranno essere lasciati sul banco e, al termine della prova, il Docente somministratore provvederà a consegnarli al Dirigente scolastico (o suo delegato), che provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata.

È inoltre consentito l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- Righello
- Squadra
- Compasso
- Goniometro
- Calcolatrice scientifica

È consentito l'uso di qualsiasi tipo di calcolatrice a condizione che essa **NON** sia quella dei telefoni cellulari e che **NON** sia collegabile né alla rete Internet né a qualsiasi altro strumento (ad esempio, tramite *bluetooth*, *wireless*, ecc.).

## **7. DOCENTI SOMMINISTRATORI**

I docenti somministratori, che saranno individuati con successiva Circolare e con apposito dispositivo dirigenziale, dovranno leggere con attenzione il Protocollo di somministrazione (che sarà allegato alla Circolare).

Adrano, 22/02/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.<sup>ssa</sup> Loredana Lorena  
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)*

### **ALLEGATI:**

- Organizzazione delle prove
- Manuale\_gestione\_e\_monitoraggio\_somministrazione\_g13\_2024
- Modelli di verbale per la riconsegna e per lo svolgimento delle prove successiva alla prima (da inserire nella busta)