



Manuale per l'osservatore esterno PROVE INVALSI CBT

III secondaria di primo grado

Classi CAMPIONE



1. Introduzione

Il D. Lgs. n. 62/2017 ha modificato considerevolmente l'impianto delle prove INVALSI per la classe III secondaria di primo grado. Queste le principali novità:

- prove *computer based* (CBT);
- svolgimento delle prove INVALSI CBT all'interno di una *finestra di somministrazione* variabile da scuola a scuola;
- prova d'Inglese articolata in una parte dedicata alla comprensione della lettura (*reading*) e una parte alla comprensione dell'ascolto (*listening*)

I **compiti principali** dell'*osservatore esterno* sono:

1. **accedere sulla piattaforma INVALSI e controllare regolarmente eventuali comunicazioni dell'INVALSI**
2. **osservare e garantire che lo svolgimento delle prove INVALSI avvenga in modo regolare**, in piena ottemperanza di quanto previsto dal protocollo di somministrazione (https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2018/016_CLASSES_CAMPIONE_protocollo_somministrazione_grado_8.pdf)
3. **collaborare strettamente con il docente somministratore e con il collaboratore tecnico (se presente)** per garantire l'ordinato e regolare svolgimento delle prove INVALSI CBT
4. **conoscere approfonditamente il materiale presente nella sezione materiale informativo:** https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo

Desideriamo ringraziarLa per lo svolgimento del ruolo di *osservatore esterno* per le prove INVALSI CBT introdotte per la prima volta nel presente anno scolastico.

In qualità di *osservatore esterno*, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo corretto, senza difficoltà e in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi delle prove INVALSI 2017-18, che puntano alla misurazione dei livelli di apprendimento in Italiano, Matematica e Inglese raggiunti dagli allievi della classe terza secondaria di primo grado.

Questo manuale, passo dopo passo, Le illustrerà dettagliatamente le sue funzioni di *osservatore esterno* contribuendo così alla riuscita della misurazione degli apprendimenti tramite le prove INVALSI CBT.

1.1 Le prove INVALSI CBT nelle classi CAMPIONE

Nelle classi CAMPIONE le prove INVALSI CBT si svolgono in **tre giornate** distinte, indicate dall'INVALSI. **Anche l'ordine di somministrazione delle materie (Italiano, Matematica e Inglese) è definito dall'INVALSI (primo giorno: Italiano, secondo giorno: Matematica, terzo giorno: Inglese).**

In ciascuna classe CAMPIONE le prove INVALSI CBT si svolgono alla presenza di:

- un **docente somministratore (Doc.So)**, individuato dal Dirigente scolastico
- un **osservatore esterno (Os.Es)**, individuato dall'USR competente, di concerto con l'INVALSI



- **[figura fortemente consigliata]** un *collaboratore tecnico (Co.Te)*, individuato **se possibile** a sua discrezione dal Dirigente scolastico tra il personale docente, il personale ATA o altri collaboratori della scuola.

1.2 L'organizzazione delle giornate di somministrazione

L'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI CBT nelle classi **CAMPIONE** può avvenire:

- **per classe:** l'intera classe svolge contemporaneamente la prova in un'aula informatica
- **per gruppi:** la classe è suddivisa in gruppi (non necessariamente di uguale numerosità) che **esclusivamente in sequenza** svolgono la prova INVALSI CBT

Se la classe campione è suddivisa in gruppi essi non possono in alcun caso svolgere le prove contemporaneamente poiché l'osservatore esterno deve presenziare allo svolgimento della prova di ciascun allievo.

2. Prima della somministrazione

Nei giorni precedenti alla somministrazione, non appena Le sarà stato attribuito il compito di *osservatore esterno* (di seguito Os.Es), è necessario:

1. leggere con attenzione il materiale presente nell'area riservata all'osservatore e nella sezione **MATERIALE INFORMATIVO** (https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=materiale_informativo), avendo cura di verificare costantemente se sono disponibili nuovi documenti e aggiornamenti di documenti già pubblicati
2. leggere **con particolare attenzione** il protocollo di somministrazione per le classi **CAMPIONE** (https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2018/016_CLASSI_CAMPIONE_protocollo_somministrazione_grado_8.pdf)
3. **accedere immediatamente dopo aver ricevuto la comunicazione di associazione a una classe campione e poi quotidianamente** sulla piattaforma INVALSI, dedicata agli Os.Es
4. **prendere contatto** con il Dirigente scolastico della scuola presso la quale si effettuerà l'osservazione esterna, al più tardi **entro il 4.4.2018**
5. richiedere al Dirigente scolastico l'organizzazione effettiva delle tre giornate di somministrazione

2.1 Nei giorni precedenti alla somministrazione delle prove

1. assicurarsi dell'**ora di convocazione della riunione preliminare** all'inizio dello svolgimento delle prove
2. prendere visione del calendario di somministrazione della classe presso la quale svolge il ruolo di Os.Es nell'area riservata
3. assicurarsi che il calendario di somministrazione della classe a lei associata sia stato predisposto in modo tale da:



- a. verificare che lo svolgimento di ciascuna prova (Italiano, Matematica e Inglese) **rispetti il calendario indicato da INVALSI**
- b. assicurarsi che il calendario di somministrazione della prova di ciascuna disciplina si esaurisca all'interno di **una sola giornata per prova** (I giornata: Italiano; II giornata: Matematica; III giornata: Inglese)
- c. assicurarsi che l'eventuale suddivisione della classe in **due o più gruppi** a lei assegnata consenta:
 - i. di esaurire la somministrazione di ciascuna prova all'interno di una giornata per prova
 - ii. di osservare lo svolgimento della prova di ciascun studente, rendendo quindi obbligatoria la somministrazione nei gruppi **in sequenza**
4. chiedere rassicurazioni al Dirigente scolastico sulla predisposizione dell'aula informatica e delle attrezzature necessarie (computer, audiocuffie, ecc.)
5. informarsi sulle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico per gli allievi disabili certificati o DSA certificati che fanno parte della classe (o del gruppo) in cui dovrà svolgere il ruolo di Os.Es. In particolare:
 - a. presenza o assenza nell'aula informatica degli allievi disabili certificati o DSA certificati
 - b. idoneità degli spazi per eventuali allievi disabili presenti ~~alla~~ durante la somministrazione

3. La somministrazione

Di seguito è riportato quanto indicato nel manuale del docente somministratore (Do.So). In **rosso grassetto sottolineato** trova i punti ai quali prestare la massima attenzione.

3.1 Nel primo giorno di somministrazione:

- 1. partecipare alla riunione preliminare convocata dal Dirigente scolastico (o un suo delegato)**
2. ritirare dal Dirigente scolastico (o un suo delegato)¹:
 - a. la busta chiusa contenente *l'elenco studenti per la somministrazione* per ciascuna disciplina (Italiano, Matematica, Inglese lettura, Inglese ascolto) (**in totale quattro elenchi**)
 - b. una busta in cui al termine della prova INVALSI CBT verranno riposte le credenziali non utilizzate e *l'elenco studenti per la somministrazione* per le discipline ancora da svolgere. Sulla busta sono riportati:
 - i. il codice meccanografico del plesso
 - ii. il nome dalla sezione della classe interessata
 - iii. lo spazio per indicare la data di svolgimento della prova
 - c. elenchi nominativi (**in totale quattro elenchi**) degli studenti della classe che sostengono almeno una prova CBT, predisposto con le colonne per contenere:

¹ Nel caso in cui una classe è divisa in due o più gruppi per i quali è stata prevista la somministrazione contemporanea delle prove, tale compito è svolto dal **coordinatore** dei docenti somministratori.



1. data di svolgimento della prova di Italiano (di Matematica, d'Inglese lettura e Inglese ascolto)
 2. ora d'inizio della prova di ciascun allievo
 3. ora di fine delle prova di ciascun allievo
 4. la firma dell'allievo
 5. firma del Doc.So
 6. **firma dell'Os.Es**
3. **Il Doc.So redige in triplice copia il verbale² di ritiro dei materiali di cui ai precedenti punto 2.a, 2.b e 2.c. Le tre copie sono sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato), dall'Os.Es e dal Doc.So. Una copia è conservata agli atti dal Dirigente scolastico, una copia dall'Os.Es e una copia dal Doc.So**
 4. **il Doc.So e l' Os.Es si recano nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT**
 5. il Co.Te si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della prima prova INVALSI CBT siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa³
 6. il Doc.So fa accomodare gli allievi ai loro posti
 7. il Doc.So apre la busta contenente l'elenco e le credenziali per ciascuno studente
 8. il Doc.So ritaglia per ogni allievo le credenziali per lo svolgimento della prova (cosiddetto ***talloncino***), avendo cura di riporre nella busta quelle eventualmente non utilizzate
 9. **il Doc.So distribuisce agli allievi le credenziali per lo svolgimento della prova**
 10. il Doc.So dà inizio alla prima prova INVALSI CBT comunicando agli allievi che:
 - a. **possono eventualmente usare carta e penna per loro appunti**
 - b. **che dovranno consegnare eventuali appunti al termine della prova al Doc.So che provvede subito a distruggerli**
 - c. **che il tempo complessivo di svolgimento della prova è definito dalla piattaforma**
 - d. **una volta chiusa la prima prova INVALSI CBT (o che il tempo sarà scaduto) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova**
 11. **il Doc.So ripone nella busta di cui al punto 2.b i talloncini con le credenziali eventualmente non utilizzate**
 12. **al termine della prima prova INVALSI CBT ciascuno studente si reca dal Doc.So e:**
 - a. **firma l'elenco di cui al precedente punto 2.c compilato via via dal Doc.So nelle varie fasi di svolgimento della prova INVALSI CBT**
 - b. **riconsegna al Doc.So il talloncino con le proprie credenziali, firmato dall'allievo stesso e dal Doc.So**
 13. **il Doc.So ripone all'interno della busta (punto 2.b) tutti i talloncini (punto 9) e l'elenco nominativo (punto 2.c), sottoscritto da tutti gli allievi presenti durante la somministrazione della prima prova INVALSI CBT**
 14. **il Doc.So inserisce nella busta (punto 2.b)**
 - a. **i talloncini (punto 8) eventualmente non utilizzati**
 - b. **i talloncini (punto 9) utilizzati dagli studenti e da loro sottoscritti**
 - c. **gli elenchi degli studenti per la somministrazione delle prove non ancora svolte**

² Fac-simile disponibile nella sezione materiale informatico qualche giorno prima dell'inizio delle somministrazioni.

³ Disponibile nell'area riservata alla segreteria il giorno precedente all'apertura della finestra di somministrazione della scuola.



15. la busta di cui al punto precedente, debitamente chiusa e siglata dal Doc.So e dall'Os.Es, è consegnata al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) che vi appone la sua sigla e la ripone in luogo sicuro per la conservazione
16. dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di fine somministrazione in triplice copia⁴ sottoscritti dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato), dall'Os.Es (che inserirà anche il proprio codice fiscale) e dal Doc.So. Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico, una è conservata dall'Os.Es. e l'altra dal Doc.So.

3.2 Comunicazione da fare ad alta voce agli allievi prima dell'inizio di ciascuna prova

1. digitare con attenzione le credenziali riportate sul talloncino
2. leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova (Italiano, Matematica, Inglese lettura e Inglese ascolto)
3. è possibile utilizzare fogli bianchi per eventuali appunti che devono essere consegnati al docente somministratore all'atto della riconsegna dei talloncini
4. ogni movimento all'interno della prova e sulla rete Internet è registrato dal sistema per l'individuazione di eventuali compartimenti scorretti
5. il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato firmato da ciascun allievo al docente somministratore

3.3 Il secondo e il terzo giorno di somministrazione per una classe (intera o una parte) **CAMPIONE:**

1. Il Doc.So e l'Os.Es si recano dal Dirigente scolastico (o suo delegato) almeno 15 minuti prima dell'ora fissata per lo svolgimento della prova e ritirano:
 - a. la busta di cui al punto 15 del paragrafo 3.1
 - b. una nuova busta con le stesse caratteristiche e le stesse funzioni descritte al punto 2.b del paragrafo 3.1
2. il Doc.So e l'Os.Es si recano nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT
3. il Co.Te si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della seconda (o terza) prova INVALSI CBT siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa⁵

Il secondo e il terzo giorno di svolgimento le prove si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti tutti i passaggi descritti nel paragrafo 3.1.

4. Gli allievi disabili e DSA

Ai sensi dell'art. 11, comma 4 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 fino al 9.3.2018 nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT nel loro formato standard

⁴ Fac-simile disponibile nella sezione materiale informatico qualche giorno prima dell'inizio delle somministrazioni.

⁵ Disponibile nell'area riservata alla segreteria il giorno precedente all'apertura della finestra di somministrazione della scuola.



2. svolgere le prove INVALSI CBT con l'ausilio di misure compensative
3. non svolgere le prove INVALSI CBT

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e lo studente svolge la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo non è presente nell'*elenco studenti per la somministrazione* della disciplina per la quale non sostiene la prova INVALSI. In base a quanto stabilito nel suo PEI, l'allievo svolge una prova (cartacea o *computer based*) predisposta dalla scuola oppure non svolge alcuna prova. In base alla valutazione del Consiglio di classe, l'allievo disabile può essere presente nell'aula in cui si svolgono le prove INVALSI CBT.

Il docente di sostegno può essere presente nella stessa aula in cui si svolge la prova della classe solo se i locali sono sufficientemente grandi affinché la sua presenza non interferisca in alcun modo con la somministrazione delle prove CBT degli altri allievi della classe.

Ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. n. 62/2017 gli allievi **DSA** certificati (l. n. 170/2010), in base a quanto previsto dal loro PDP e a quanto indicato dal Dirigente scolastico mediante le funzioni attive fino al 9.3.2018 nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgono regolarmente le prove INVALSI CBT nel loro formato standard
2. svolgono le prove INVALSI CBT con l'ausilio di misure compensative
3. non svolgono le prove INVALSI CBT d'Inglese

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e lo studente svolge la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo non è presente nell'*elenco studenti per la somministrazione*.

5. Gli allievi assenti

Gli allievi eventualmente assenti durante le giornate di somministrazione da lei osservate sono:

1. **segnati come assenti** sull'elenco di cui al **punto 2.c del paragrafo 3.1**
2. **ciascuna indicazione di assenza** di cui al punto precedente è **siglata** dall'Os.Es.
3. lo svolgimento della/e prova/e da parte dell'allievo assente avviene in una giornata (o in più giornate se l'allievo è risultato assente a più prove) in **giornate diverse** da quelle in cui si svolgono le prove delle classi **CAMPIONE**
4. **lo svolgimento di cui al precedente punto 3 non è più oggetto di osservazione da parte dell'Os.Es ma rientra nell'ordinaria somministrazione nelle date delle classi non campione. Si prega di ricordare al Dirigente scolastico che lo svolgimento della prova INVALSI da parte di allievi assenti che fanno parte della classe campione può avvenire solo dopo la terza giornata di somministrazione (Inglese) riservata alle classi campione della scuola.**

6. Comunicazioni all'INVALSI

L'Os.Es. comunica tempestivamente all'INVALSI (**utilizzando solo ed esclusivamente l'indirizzo campione rn@invalsi.it**) eventuali problematiche insorte precedentemente o durante la somministrazione.