



ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Florindo Bonomi"

Piazzale Fosso,1 – 54035 FOSDINOVO (MS)

tel. 0187/029085 0187/673715 Segreteria

fax 0187680300- **codice fiscale 91032330457**

msic80500a@pec.istruzione.it

msic80500a@istruzione.it

www.icfosdinovo.gov.it

CIRCOLARE n.110

Fosdinovo, 21 Aprile 2018

A

- **Docenti Scuola Primaria**
- **referenti di Plesso**
- **referente Invalsi Prof. Casotti**
- **Segreteria - Maurizio Rossi**
- **Sito web**

Oggetto: Procedure correzione invalsi 2018

Si fa presente che la seguente procedura servirà esclusivamente a chi effettuerà le correzioni delle prove INVALSI 2018.

SEGRETERIA e referente Invalsi

Controllare all'arrivo dei pacchi il numero plichi dagli scatoloni senza tagliare fascette (referente INVALSI), richiedere eventuali prove speciali (segreteria)

Inviare circolare con nominativi somministratori e correttori e date e orari prove (referente)

Stampare e preparare verbali apertura plichi (per tutte le classi)

Stampare gli elenchi di tutte le classi con i codici INVALSI e sedi (segreteria)

Avvisare chi ha richiesto eventuali **prove speciali** che l'orario per scaricarle sarà anticipato di 30 minuti dall'apertura dei plichi e che **i fascicoli per tali prove sono i n.5**

Invalsi informa che tempistiche e modalità tecniche di invio delle maschere di correzione verranno comunicate in tempo utile prima della rilevazione.

Di solito alle ore 10.00 del giorno della prima prova sarà disponibile la griglia di correzione di italiano/matematica per la II classe e dalle 12.00 quella di inglese/italiano/matematica per le classi V (segreteria)

Dalle 12.00 del primo giorno dovrebbe essere scaricabile anche la MASCHERA di correzione (segreteria).

INSEGNANTI PER LE CORREZIONI

Dopo aver scaricato dal sito con passw della scuola le mascherine di correzione (segreteria) le stesse verranno ritirate dalle **referenti di plesso** tramite chiavina USB, **che dovranno:**

Accertarsi che il computer su cui si vorrà lavorare abbia OFFICE DELLA MICROSOFT e non

Open office o altri programmi di scrittura, altrimenti non funzionerà.

a) aprire il file excel

b) attivare le macro (se office è del 2003 o precedente andare su strumenti – macro – protezione-
spuntare Medio – chiudere e riaprire la maschera.)

c) Inserire codice meccanografico istituto **MSIC80500A** e il CODICE DI ATTIVAZIONE (che verrà comunicato dalla segreteria assieme alle mascherine)

d) inserire la classe e il codice meccanografico della scuola

MSEE80501C per Caniparola - **MSEE80502D** per Fosdinovo

e) scegliere il tipo di prova e iniziare.

f) Al termine chiudere applicazione ma non la pagina excel e **SALVARE CON NOME DIVERSO** in questo modo:

es per Fosdinovo MSEE80502D_IIA.xls

NB: Ricordarsi che è importante che si usi un'unica maschera per ogni classe e per tutte le prove di quella classe.

Al termine dell'operazione salvare su chiavina usb e consegnare il file in segreteria (sig.ra Enza)

PER ULTERIORI RIFERIMENTI e informazioni VEDI il SITO INVALSI, AREA PROVE

https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?form=materiale_informativo

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Florio Anna Maria