



Manuale per l'iscrizione alle Rilevazioni Nazionali INVALSI

Nella sezione “Rilevazioni Nazionali”, all’interno dell’Area riservata della segreteria scolastica, sono disponibili i moduli *web* (Figura 1) per l’iscrizione alle Rilevazioni Nazionali. L’iscrizione deve essere rinnovata ogni anno scolastico.

Per l’a. s. 2021-2022 i moduli saranno disponibili dalle ore 15.00 del 16 novembre 2021.

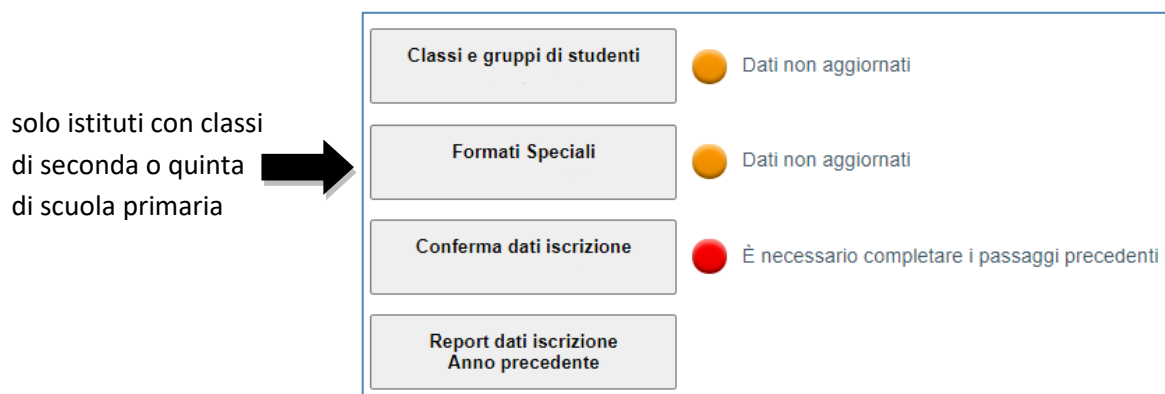


Figura 1: moduli web “Iscrizioni alle Rilevazioni Nazionali”

I moduli *web* relativi all’iscrizione alle Rilevazioni Nazionali sono disponibili soltanto se, nella sezione “**Strumenti utente**”, non risultano dati mancanti per i moduli “**Istituto**”, “**Dirigente**”, “**Referente per la valutazione**” ed “**Edifici**” e se per l’anno scolastico corrente sono stati inseriti i dati, o aggiornati quelli registrati negli anni scolastici precedenti, per il modulo “**Aule di informatica**”.

Per completare l’iscrizione è necessario:

1. verificare e confermare la correttezza dei dati presentati nel modulo “**Classi e gruppi di studenti**” e, successivamente, associare a ciascuna classe o gruppo di studenti un edificio ed eventualmente un’aula di informatica prevalente;
2. solo per gli istituti con classi di seconda o quinta primaria, confermare la necessità di ricevere prove in formato speciale (*Word*, file audio o per studenti sordi) attraverso il modulo “**Formati speciali**” o attraverso il modulo “**Formati speciali per ciechi e ipovedenti**” nell’area riservata al Dirigente scolastico (Braille);
3. confermare tutti i dati dell’istituto riepilogati nel modulo “**Conferma dati iscrizione**”.

Accanto a ciascun pulsante di accesso ai moduli *web* per l’iscrizione alle Rilevazioni Nazionali è presente un semaforo che indica lo stato dell’attività richiesta dal modulo e la relativa descrizione o data di ultimo salvataggio. Se per uno specifico modulo non è stata fatta ancora alcuna attività viene riportata l’indicazione delle operazioni richieste.



1. Classi e gruppi di studenti

L'inserimento dei dati delle classi e dei gruppi di studenti (plesso, sezione, indirizzo di studio e numero di studenti) non deve essere fatto attraverso il sito dell'INVALSI ma esclusivamente attraverso i sistemi che gestiscono in maniera centralizzata i dati a livello territoriale, ossia:

- sul sistema **SIDI**, per tutte le Istituzioni scolastiche ad eccezione delle province autonome di Bolzano e Valle d'Aosta
- sul sistema **PopCorn** per le Istituzioni scolastiche della Provincia autonoma di Bolzano
- sul sistema **SIAL** per le scuole della Valle d'Aosta

L'INVALSI preleva i dati delle classi e dei gruppi di studenti dai sistemi centralizzati con la seguente regolarità:

- dal sistema SIDI ogni tre giorni
- dai sistemi PopCorn o SIAL secondo un calendario concordato (Tabella 1)

ISTITUTI INTERESSATI	DATA CONSEGNA FLUSSI	GRADI INTERESSATI	ATTIVITA' DI RIFERIMENTO	PERIODO ATTIVITA' RIFERIMENTO
istituti di Bolzano in lingua tedesca e ladina e istituti della Valle d'Aosta	11.10.2021	02, 05, 08, 10, 13	iscrizione Rilevazioni Nazionali	16.11.2021 - 07.12.2021
istituti di Bolzano in lingua italiana	30.10.2021			
istituti di Bolzano in lingua tedesca e ladina e istituti della Valle d'Aosta	18.01.2022	02, 05, 08, 10, 13	informazioni di contesto	dal 01.02.2022
istituti di Bolzano in lingua italiana	11.01.2022	08, 13	informazioni di contesto	dal 01.02.2022
istituti di Bolzano in lingua italiana	18.01.2022	02, 05, 10	informazioni di contesto	dal 01.02.2022
istituti di Bolzano in lingua italiana, tedesca e ladina e della Valle d'Aosta	31.01.2022	13	somministrazione ultimo anno di scuola secondaria di II grado	dal 1 al 31 marzo 2022
istituti di Bolzano in lingua italiana, tedesca e ladina e della Valle d'Aosta	01.03.2022	08	somministrazione classi terze di scuola secondaria di I grado	dal 1 al 30 aprile 2022



istituti di Bolzano in lingua italiana, tedesca e ladina e della Valle d'Aosta	13.04.2022	10	somministrazione classi seconde di scuola secondaria di II grado	dal 11 al 31 maggio 2022
istituti di Bolzano in lingua tedesca e ladina e della Valle d'Aosta	21.04.2022	02, 05	somministrazione classi seconde e quinte di scuola primaria	tra il 6 e il 16 maggio 2022
istituti di Bolzano in lingua italiana	22.04.2022	02, 05	somministrazione classi seconde e quinte di scuola primaria	tra il 6 e il 16 maggio 2022

Tabella 1: calendario di consegna dei dati aggiornati dai gestori dei sistemi PopCorn e SIAL

Nel modulo “**Classi e gruppi di studenti**” vengono presentati i dati delle classi e dei gruppi di studenti acquisiti dai sistemi **SIDI**, **PopCorn** o **SIAL** con l’indicazione della data dell’ultimo aggiornamento (Figura 2).

Il primaria - Plesso RMEE000002 TEST FIT 2					
Sezione	Numero studenti	Data ultimo aggiornamento	Edificio prevalente	Aula informatica prevalente	Pluriclasse
A	16	21/09/2021	VIA GIORGIO ▼	--Seleziona-- ▼	<input type="checkbox"/>
B	15	21/09/2021	--Seleziona-- ▼	--Seleziona-- ▼	<input type="checkbox"/>

Conferma e salva i dati

Dati non confermati.

Figura 2: modulo web "Classi e gruppi di studenti"

La segreteria svolge sul modulo “**Classi e gruppi di studenti**” le seguenti azioni:

- verifica della correttezza dei dati presentati nel modulo “Classi e gruppi di studenti”.** È possibile procedere con la verifica dei dati della classe e gruppo di studenti presentati nel modulo soltanto se, nella colonna “**Data ultimo aggiornamento**” è riportata una data. Se invece è riportata la dicitura “in fase di aggiornamento” bisogna attendere che l'INVALSI completi l'acquisizione dei dati dai sistemi **SIDI**, **PopCorn** o **SIAL**.
- Conferma dei dati presentati nel modulo “Classi e gruppi di studenti”:**
 - se i dati visionati non risultano corretti o non aggiornati:
 - apportare le dovute integrazioni e modifiche nel sistema centralizzato (**SIDI**, **PopCorn** o **SIAL**);
 - attendere i tempi di acquisizione degli aggiornamenti da parte di INVALSI e tornare su questo modulo per la verifica (punto 1.).
 - se i dati visionati risultano corretti e aggiornati:
 - confermare la correttezza delle informazioni riportate attraverso il pulsante “**Conferma dati acquisiti da INVALSI**”.
- associazione di un edificio:** associare un edificio prevalente a ciascuna classe e gruppo di studenti. Con “edificio prevalente” si intende l'edificio presso cui la classe e il gruppo di studenti svolge la



maggior parte delle attività didattiche. L'associazione è obbligatoria per ciascuna classe e gruppo di studenti.

4. **associazione di un'aula di informatica:** associare un'aula di informatica prevalente a ciascuna classe e gruppo di studenti. Con "aula informatica prevalente" si intende l'aula informatica prevalentemente utilizzata dagli alunni della classe e gruppo di studenti. L'associazione tra le aule di informatica e ciascuna classe e gruppo di studenti non è obbligatoria ma, dove possibile, fortemente consigliata.
5. **indicazione di "pluriclasse"** (solo classi del primo ciclo): indicare se la classe è una pluriclasse ossia se è composta da gruppi di studenti appartenenti a gradi differenti oltre al gruppo di studenti del grado indicato.
6. **salvataggio dei dati** attraverso il tasto "Salva dati".

LEGENDA

- con il termine **classe** indichiamo univocamente un grado e una sezione all'interno di un plesso
- con il termine **gruppo di studenti** indichiamo univocamente un insieme di studenti appartenenti a una classe aventi lo stesso grado e lo stesso indirizzo di studio
- nella colonna **pluriclasse** (solo classi del primo ciclo) viene chiesto di indicare se il gruppo di studenti appartiene ad una classe del primo ciclo contenente gruppi di studenti di gradi differenti
- la colonna **classe articolata** (solo classi del secondo ciclo) indica se un gruppo di studenti appartiene ad una classe del secondo ciclo di istruzione contenente gruppi di studenti di indirizzi di studio differenti

2. Formati speciali

Il modulo "**Formati speciali**" è disponibile soltanto per gli istituti di cui risultino presenti classi di seconda o quinta di scuola primaria. Il modulo consente alla segreteria scolastica di richiedere le prove di seconda e/o quinta di scuola primaria nei seguenti formati speciali:

- Prove in formato **Word**
- Prove in formato **.mp3** (file audio)
- Prove in formato **.PDF per gli allievi sordi**



Formati speciali - II primaria	
Prove in formato Word:	Si <input type="radio"/> - No <input checked="" type="radio"/>
Prove in formato .mp3:	Si <input checked="" type="radio"/> - No <input type="radio"/>
Prove in formato PDF per allievi sordi:	Si <input checked="" type="radio"/> - No <input type="radio"/>
Formati speciali - V primaria	
Prove in formato Word:	Si <input checked="" type="radio"/> - No <input type="radio"/>
Prove in formato .mp3:	Si <input checked="" type="radio"/> - No <input type="radio"/>
Prove in formato PDF per allievi sordi:	Si <input type="radio"/> - No <input checked="" type="radio"/>
Dati non salvati.	
<input type="button" value="Salva dati"/>	

Figura 3: modulo web "Formati speciali"

Il Dirigente Scolastico, nella propria area riservata, potrà accedere al modulo **"Formati speciali per ciechi e ipovedenti"** e richiedere:

- le prove in formato **Braille** per gli studenti delle classi seconde e/o quinte di scuola primaria
- le prove in formato **Braille** per gli studenti ciechi e ipovedenti delle classi interessate dalla somministrazione CBT (terza di scuola secondaria di I grado, seconda e ultimo anno di scuola secondaria di II grado)
- le prove in formato **"Word per adattamenti"** per gli studenti ciechi e ipovedenti delle classi interessate dalla somministrazione CBT (terza di scuola secondaria di I grado, seconda e ultimo anno di scuola secondaria di II grado) inviando una mail a formatispeciali@INVALSI.it dall'indirizzo email del dirigente scolastico così come definito nel modulo "Dirigente" nella sezione "Strumenti utente"



3. Conferma dati iscrizione

Il modulo “**Conferma dati iscrizione**” consente alla segreteria scolastica di visualizzare un riepilogo di tutti i dati dell’istituto e di quelli richiesti da INVALSI ai fini dell’iscrizione alle Rilevazioni Nazionali. Dopo il controllo dell’esattezza dei dati riportati, il modulo permette alla segreteria scolastica di formalizzare l’iscrizione attraverso il pulsante “**Conferma e salva dati**” presente in fondo alla pagina.

Attenzione:

Anche dopo il salvataggio dei dati e la conferma dell’iscrizione, il semaforo relativo ai moduli “**Classi e gruppi di studenti**” e “**Formati speciali**” da verde (Dati salvati) può tornare arancione (Dati non aggiornati) in base alla presenza di nuove classi o gruppi di studenti nei flussi di aggiornamento dei dati provenienti dai sistemi **SIDI**, **PopCorn** o **SIAL**. Ciò non comporta la necessità di ripetere la conferma dei dati dell’iscrizione ma solo la necessità di integrare i dati mancanti nei rispettivi moduli *web* al fine di garantire la corretta gestione delle nuove classi nelle successive fasi delle Rilevazioni Nazionali.