



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

SEDE CENTRALE: SEZ. SCIENTIFICA Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652

SEDE SUCCURSALE : SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, 80 - Tel.095/6136083 Fax 095/7694523 - C.F. **80012580876** - Cod. Mecc. : **CTPC01000A** -

E-mail : ctpc01000a@istruzione.it – PEC : ctpc01000a@pec.istruzione.it Sito Web Scuola: www.liceovergadrano.edu.it



CIRCOLARE N. 246

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

OGGETTO: SOMMINISTRAZIONE PROVE INVALSI CLASSI QUINTE – TEMPISTICA E INDICAZIONI PRELIMINARI

Con la presente, preso atto della finestra di somministrazione fissata dall’INVALSI, si fornisce il calendario di somministrazione delle prove per le classi QUINTE e i nominativi dei docenti somministratori, per i quali sarà predisposto specifico incarico.

Si ricorda che le prove hanno la seguente durata:

- **Italiano:** 120 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente, + 15 minuti eventuali per alunni con BES
- **Matematica:** 120 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente, + 15 minuti eventuali per alunni con BES
- **Inglese-reading:** 90 minuti + 15 minuti eventuali per alunni con BES
- **Inglese-listening:** circa 60 minuti (**la durata della prova può variare leggermente da studente a studente**); + 15 minuti eventuali per alunni con BES

DOCENTI SOMMINISTRATORI E CALENDARIO DI SOMMINISTRAZIONE

SEDE CENTRALE			
CLASSE	ITALIANO	MATEMATICA	INGLESE
V AC 21 alunni	Prof. ^{ssa} Longo O	Prof. ^{ssa} Lembo	Prof. ^{ssa} Di Placido
	08/03/'24 1 [^] e 2 [^] ora	06/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	09/03/'24 1 [^] 2 [^] e 3 [^] ora
V AS 22 alunni	Prof. Signorello	Prof. Puleo	Prof. ^{ssa} Sciacca
	08/03/'24 1 [^] e 2 [^] ora	07/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	06/03/'24 1 [^] 2 [^] e 3 [^] ora
V BS 25 alunni	Prof. ^{ssa} Longo	Prof. Panebianco	Prof. ^{ssa} Messina C
	09/03/'24 1 [^] e 2 [^] ora	06/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	07/03/'24 1 [^] 2 [^] e 3 [^] ora
V CS 29 alunni	Prof. Signorello	Prof. Pappalardo S	Prof. ^{ssa} Greco G
	09/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	05/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	4/03/'24 3 [^] 4 [^] e 5 [^] ora
V ASA 16 alunni	Prof. ^{ssa} Galizia S.	Prof. Panebianco	Prof. ^{ssa} Saitta
	08/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	07/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	06/03/'24 1 [^] 2 [^] e 3 [^] ora
V BSA 15 alunni	Prof. ^{ssa} Galizia S	Prof. Fallica	Prof. ^{ssa} D'Agostino
	5/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	08/03/'24 3 [^] e 4 [^] ora	04/03/'24 1 [^] 2 [^] e 3 [^] ora
SEDE SUCCURSALE			
	ITALIANO	MATEMATICA	INGLESE
V ASU 18 alunni	Prof. ^{ssa} Di Stefano E	Prof. ^{ssa} Garufi	Prof. ^{ssa} D'Agostino
	05/03/'24 4 [^] e 5 [^] ora	07/03/'24 1 [^] e 2 [^] ora	08/03/'24 3 [^] 4 [^] 5 [^] ora
V AL 17 alunni	Prof. ^{ssa} Ingiulla	Prof. ^{ssa} Garufi	Prof. ^{ssa} Friscia
	4/03/'24 1 [^] e 2 [^] ora	05/03/'24 2 [^] e 3 [^] ora	07/03/'24 3 [^] 4 [^] e 5 [^] ora

I docenti somministratori dovranno leggere con attenzione il **Protocollo di somministrazione** (allegato alla Circolare), di cui si riassumono i principali contenuti.

PRIMO GIORNO DI SOMMINISTRAZIONE

1. Il Docente somministratore partecipa alla **RIUNIONE PRELIMINARE** convocata dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) **prima** dello svolgimento della prova.

2. Il Docente somministratore ritira dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato):

- a) la **busta sigillata** contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni:
- quattro ulteriori buste, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-*reading* e Inglese-*listening*), su ognuna delle quali è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova di riferimento; ogni busta contiene l'Elenco studenti con le credenziali e una busta più piccola dove riporre i talloncini 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 verbali (in tre copie);
 - i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
 - le Informative per lo studente.

- b) la **nota di riservatezza** (allegata alla presente) da far firmare al Collaboratore tecnico (se presente), al Docente somministratore e all'Osservatore esterno (se presente) che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione.

3. Il Docente somministratore redige il **verbale di ritiro dei materiali** di cui ai precedenti punti 2.a e 2.b, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato), dal Docente somministratore.

4. Il Docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT per il grado 13.

5. Il Collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT per il grado 13 siano accesi e con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova e, in caso di Inglese-*listening*, che siano dotati di cuffie auricolari funzionanti.

6. Il Docente somministratore fa prendere visione agli allievi presenti alla somministrazione dell'**Informativa per lo studente (solo in occasione della prima prova di ogni studente)**. Il Docente somministratore firma e fa firmare allo studente la **parte superiore** e la **parte inferiore** dell'**Informativa per lo studente**, rilascia la **parte superiore** allo studente e ritira la **parte inferiore**.

7. Il Docente somministratore apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto talloncino) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna.

8. Il Docente somministratore distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale), **facendo firmare lo studente sul talloncino** stesso e sull'Elenco studenti per ricevuta del talloncino. Il docente firma l'Elenco degli studenti per ogni talloncino consegnato. Al termine della consegna dei talloncini, al Docente somministratore resterà l'Elenco studenti con attaccati verticalmente i talloncini degli alunni assenti.

9. Il Docente somministratore dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT per il grado 13, comunicando agli allievi che:

- per i loro appunti possono usare esclusivamente fogli forniti dalla scuola (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno consegnare al termine della prova al Docente somministratore stesso, il quale provvederà a consegnarli al Dirigente scolastico (o suo delegato) al termine della prova. Il Dirigente scolastico (o suo delegato) provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata;
- i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;
- il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;
- una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.

10. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 13 ciascuno studente si reca dal Docente somministratore:

- riconsegna il talloncino con le proprie credenziali e sia l'allievo sia il Docente somministratore appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione;
- riconsegna i fogli degli appunti di cui al punto 10 (se richiesti).

11. Il Docente somministratore inserisce i talloncini delle sole prove svolte nella busta piccola e annota la data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione dell'Elenco studenti.

12. Il Docente somministratore ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti, la busta piccola e la parte inferiore dell'informativa dello studente debitamente firmata dallo studente stesso e dal Docente somministratore solo in occasione della prima prova svolta dallo studente.

13. Il Docente somministratore chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).

14. Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di riconsegna, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato), dal Docente somministratore e dall'Osservatore esterno (se presente). Dovrà essere rilasciata una copia a ciascun firmatario.

I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno a consegnare al Dirigente scolastico (o suo delegato) i fogli utilizzati per gli appunti dagli studenti. Il Dirigente provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.

Prima dell'inizio di ciascuna prova

Il Docente somministratore prima che gli studenti inizino la prova comunica ad alta voce quanto segue:

1. digitare con attenzione le credenziali riportate sul talloncino;
2. leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova (Italiano, Matematica e Inglese);
3. cliccando sul pulsante 'Fine test' la prova si chiude definitivamente;
4. è possibile utilizzare solo fogli bianchi consegnati dal Docente somministratore per eventuali appunti e tali fogli devono essere consegnati al Docente somministratore all'atto della riconsegna dei talloncini;
5. ogni movimento all'interno della prova e sulla rete Internet è registrato dal sistema per l'individuazione di eventuali comportamenti scorretti;
6. il talloncino con le credenziali deve essere riconsegnato al docente somministratore.

IL SECONDO E IL TERZO GIORNO DI SOMMINISTRAZIONE

1. Il Docente somministratore si reca dal Dirigente scolastico (o suo delegato) **almeno 15 minuti prima** dell'ora fissata per lo svolgimento della prova e ritira la busta di cui sopra.
 2. Il Docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI CBT per il grado 13.
 3. Il Collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della seconda (o terza) prova INVALSI CBT siano accesi e con attivo il link alla pagina dalla quale iniziare la prova stessa.
- Il secondo e il terzo giorno di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti gli stessi passaggi sopra descritti.

STUDENTI ASSENTI

L'allievo di una classe **NON** campione assente a una o più prove INVALSI CBT per il grado 13 deve recuperare la/le prova/e che non ha svolto anche con allievi di altre classi, all'interno della finestra di somministrazione assegnata alla scuola da INVALSI. Se l'assenza dello studente si prolunga oltre il termine di tale periodo, nei casi previsti dalla normativa vigente, l'allievo sostiene la/le prova/e che non ha svolto durante la sessione suppletiva che si svolgerà tra il **27 maggio 2024** e il **6 giugno 2024**.

Per gli alunni assenti è necessario utilizzare gli Elenchi studenti con credenziali presenti nella busta della prova da somministrare riposta all'interno della busta principale della classe di riferimento.

SEGRETERIA E DOCENTI SOMMINISTRATORI

L'**Elenco studenti con credenziali** è predisposto per ogni prova ed è disponibile per essere stampato nell'area riservata al Dirigente scolastico entro le ore 8:00 del giorno **28.02.2024**.

L'**Elenco studenti** consente di registrare:

- la data di svolgimento della prova;
- l'ora d'inizio della prova;
- l'ora di fine della prova;
- la firma dello studente per la consegna del talloncino;

- la firma del Docente somministratore per la consegna del talloncino;
- la firma dello studente per la riconsegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la riconsegna del talloncino

ALLEGATI:

- MANUALE DOCENTE SOMMINISTRATORE
- PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE
- N. 2 MODELLI DI VERBALE

Adrano, 24/02/2024

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