



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 – PEC : ctpc01000a@pec.istruzione.it

Sito Web Scuola: www.liceovergadrano.edu.it



CIRCOLARE N. 390

**AI DOCENTI
DELLE CLASSI SECONDE
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

Richiamati i contenuti e gli adempimenti di cui alla precedente Circolare n. 238 del 22/02/24 in merito allo svolgimento delle prove INVALSI da parte di alunni con disabilità e con BES e agli adempimenti della Segreteria didattica, degli assistenti tecnici e del Referente INVALSI, preso atto della finestra di somministrazione fissata dall'INVALSI, si fornisce il calendario di somministrazione delle prove per le classi SECONDE e i nominativi dei docenti somministratori, per i quali sarà predisposto specifico incarico.

Si ricorda che le prove hanno la seguente durata:

- **Italiano:** 90 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente, + 15 minuti eventuali per alunni con BES
- **Matematica:** 90 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente, + 15 minuti eventuali per alunni con BES

DOCENTI SOMMINISTRATORI E CALENDARIO DI SOMMINISTRAZIONE

CLASSE	SEDE CENTRALE	
	ITALIANO	MATEMATICA
2 AC	Prof. ^{ssa} Borzi	Prof. ^{ssa} Leocata S
27 alunni	20/05/24 1^e 2^ ora	23 /05 /'24 4^e 5^ ora
2^ AL	Prof. ^{ssa} Ingiulla	Prof. ^{ssa} Leocata M
20 alunni	24/05/'24 1^e 2^ora	21/05/'24 4^e 5^ ora
2^AS	Prof. ^{ssa} Finocchiaro Ada	Prof.Puleo

30 alunni	24/05/'24 4 ^e 5 [^] ora	21/05/'24 2 ^e 3 [^] ora
2 [^] Bs	Prof. ^{ssa} Finocchiaro Ada	Prof. Puleo
25 alunni	23/05/'24 2 ^e 3 [^] ora	21/05/'24 4 ^e 5 [^] ora
2 [^] Cs	Prof. ^{ssa} Mazzaglia	Prof. Becciani
20 alunni	24/05/'24 2 ^e 3 [^] ora	20/05/'24 4 ^e 5 [^] ora
2 [^] ASA	Prof. ^{ssa} Mazzaglia	Prof. Pappalardo
19 alunni	21/05/'24 1 ^e 2 [^] ora	22/05/24 4 ^e 5 [^] ora

SEDE SUCCURSALE

2 [^] ASU	Prof. ^{ssa} Montalto	Prof. ^{ssa} Leocata M
14 alunni	20/05/'24 1 ^e 2 [^] ora	23/05/'24 4 ^e 5 [^] ora
2 [^] Bsu	Prof. ^{ssa} Amari	Prof. ^{ssa} Leocata S
16 alunni	24/05/'24 4 ^e 5 [^] ora	21/05/'24 2 ^e 3 [^] 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) la **busta sigillata** contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni.

La busta sigillata, sulla quale è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe, contiene a sua volta:

- due ulteriori buste, una per prova (Italiano e Matematica), 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 2 copie);
- i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
- la **nota informativa** da leggere e far firmare a tutti gli studenti primo dell'inizio della prova (**Allegato 6**), in duplice copia, 1 per ogni prova;
- la **nota di riservatezza** (**Allegato 7**) da far firmare al Collaboratore tecnico (se presente), al Docente somministratore che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine di ogni giornata di somministrazione (in duplice copia, 1 per ogni prova).

Le buste sigillate sono conservate in un luogo sicuro.

3. Il Docente somministratore redige il **verbale di ritiro dei materiali**, 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.

5. Il Collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT siano accesi e con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova.

6. Il Docente somministratore legge agli allievi presenti alla somministrazione la nota **Informativa e fa firmare tutti gli alunni.**

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 10, 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 10 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa;
- dovranno digitare con attenzione le credenziali riportate sul talloncino per dare inizio alla prova.

10. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 10 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.

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 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 10.
 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 10 può 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.

Eventuali altre date per il recupero sono le seguenti: 29, 30 e 31 maggio.

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

Gli alunni eventualmente assenti devono essere segnalati al Referente INVALSI, che ne darà immediata comunicazione alla Segreteria per definire il giorno del recupero.

SEGRETERIA E DOCENTI SOMMINISTRATORI

L'Elenco studenti con credenziali è predisposto in 2 copie, una per prova, ed è disponibile per essere stampato nell'area riservata al Dirigente scolastico a partire dalle ore 08:00 del **09.05.2024**.

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

I docenti sono pregati di leggere accuratamente il Manuale del docente somministratore (Allegato 4) e di prendere visione dei modelli allegati di verbale.

L'informativa per il trattamento dei dati è pubblicata sul sito INVALSI e nell'area *privacy* del sito dell'istituto ed è consultabile ai seguenti link:

https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2020/2020_INFORMATIVA_PROVE_NAZIONALI.pdf

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctpc01000a>

ALLEGATI:

- Allegato 1 – Organizzazione delle prove
- Allegato 2 – Verbale preliminare riconsegna – prima somministrazione
- Allegato 3 – Verbale somministrazione e riconsegna – prova successiva alla prima
- Allegato 4 - Manuale docente somministratore
- Allegato 5 - Protocollo di somministrazione
- Allegato 6 – Nota informativa da leggere agli studenti prima dell'inizio di ciascuna prova
- Allegato 7 - Nota di riservatezza

Adrano, 05/05/2024

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)