

PROVE INVALSI 2026 CLASSI 5[^] NON CAMPIONE

- ❖ C. M. PLESSO: SAPC12000X (Liceo Classico, P.zza S. Francesco, 1- Salerno)
- ❖ C. M. PLESSO: SAPC120011 (Liceo Scientifico- Pontecagnano Faiano)

PROMEMORIA DOCENTE SOMMINISTRATORE a cura della Prof.ssa A. Sessa, Referente INVALSI

- **COMPITI DEL DOCENTE SOMMINISTRATORE - UTILIZZO BUSTE** (per ciascuna classe)
- ✓ ***Prima Giornata di Somministrazione (Italiano)***
 - Il Docente somministratore ritira dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) almeno 30 minuti prima dell'ora fissata per lo svolgimento della prova (**h. 7:55 oppure 10:45**)
 - ❖ eventuale **materiale di cancelleria** (penne blu o nere, forbici, colla, carta, ecc.);
 - ❖ i **fogli bianchi per gli appunti**, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola;
 - ❖ la **Dichiarazione di Riservatezza** da far compilare e firmare al Collaboratore tecnico e al Docente somministratore. Esse devono essere **riconsegnate al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione di ciascuna classe.**
 - ❖ **BUSTA PRINCIPALE SIGILLATA**, contrassegnata con: il codice meccanografico del plesso, la sezione e l'indirizzo di studio della classe interessata, e contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni:
- quattro ulteriori buste, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-*reading* e Inglese-*listening*); su ogni busta 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 (cosiddetto "talloncino", composte di una *username* e di una *password*), 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;
- il verbale per l'incontro preliminare;
- le Informative per lo studente (un foglio per ciascuno studente che sostiene almeno una prova CBT: **la parte inferiore di ciascuna Informativa**, firmata dallo studente e controfirmata dal Docente somministratore, **va conservata agli atti della scuola**). Il Docente somministratore fa firmare a ogni allievo la propria Informativa per lo studente, trattenendo la parte di competenza della scuola. La **parte superiore** e la **parte inferiore dell'Informativa per lo studente** sono debitamente firmate dallo studente e dal Docente somministratore. L'**Informativa per lo studente, parte superiore, è consegnata allo studente** (che la firma in entrambe le parti insieme al Docente somministratore) **solo in occasione della prima prova.**

- Il Docente somministratore procede alla compilazione del **verbale per l'incontro preliminare**
- 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..
- .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.

Alla fine della prima prova la busta di **Italiano** conterrà:

- **elenco studenti per la somministrazione** relativo alla prova somministrata, debitamente compilato in ogni sua parte;
 - **una busta piccola** contenente **i talloncini** con le credenziali utilizzate della materia somministrata, firmati dagli studenti e controfirmati dal Docente somministratore.
- Il Docente somministratore chiude e firma la busta della prova e la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (oppure a un suo delegato).

Quindi inserirà nella busta principale:

- **la busta della prova somministrata;**
- **Informative** per lo studente eventualmente **non ancora distribuite perché gli alunni risultano assenti alla prova;**
- **i fogli bianchi per gli appunti non ancora utilizzati** dagli studenti
- **verbale di riconsegna**
- **nota di riservatezza**

N.B. La parte inferiore delle Informative per lo studente distribuite, firmate dagli studenti e controfirmate dal Docente somministratore, vengono consegnate a parte perché devono essere conservate agli atti della Scuola.

Il Docente somministratore procede poi alla compilazione del **verbale di riconsegna.**

La busta principale viene consegnata al DS (o suo delegato) che la conserva

- I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno a distruggere in maniera sicura e riservata **i fogli utilizzati dagli studenti per gli appunti.**

✓ Seconda Giornata di Somministrazione (Matematica)

- Il Docente somministratore ritira dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) **almeno 15 minuti** prima dell'ora fissata per lo svolgimento della prova la BUSTA PRINCIPALE contenente tutto il materiale di cui alla *Prima Giornata di Somministrazione*.
- Il Docente somministratore procede alla compilazione del **verbale di consegna per lo svolgimento di una prova invalsi cbt successiva alla prima**
- 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..
- 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

Alla fine della seconda prova la busta di *Matematica* conterrà:

- **elenco studenti per la somministrazione** relativo alla prova somministrata, debitamente compilato in ogni sua parte;
- **una busta piccola** contenente **i talloncini** con le credenziali utilizzate della materia somministrata, firmati dagli studenti e controfirmati dal Docente somministratore.
 - Il Docente somministratore chiude e firma la busta della prova e la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (oppure a un suo delegato).

Quindi inserirà nella busta principale:

- la busta della prova somministrata;
- **Informative** per lo studente eventualmente **non ancora distribuite perché gli alunni risultano assenti anche a questa prova**;
- **i fogli bianchi per gli appunti non ancora utilizzati** dagli studenti

N.B. La parte inferiore delle Informative per lo studente distribuite, firmate dagli studenti e controfirmate dal Docente somministratore, vengono consegnate a parte perché devono essere conservate agli atti della Scuola.

Il Docente somministratore procede poi alla compilazione del **verbale di riconsegna**.

La busta principale viene consegnata al DS (o suo delegato) che la conserva

I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno a distruggere in maniera sicura e riservata **i fogli utilizzati dagli studenti per gli appunti**.

✓ Terza Giornata di Somministrazione (Inglese reading- Inglese listening)

Il Docente somministratore ritira dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) **almeno 15 minuti** prima dell'ora fissata per lo svolgimento della prova la BUSTA PRINCIPALE contenente tutto il materiale di cui alla *Prima Giornata di Somministrazione*.

- Il Docente somministratore procede alla compilazione del **verbale di consegna per lo svolgimento di una prova INVALSI CBT successiva alla prima**
- Il Docente somministratore apre la busta della prova *Inglese reading* da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto **talloncino**) per ciascun allievo..
- 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 ricevuata del talloncino. Il docente firma l'Elenco degli studenti per ogni talloncino consegnato

Alla fine della terza prova la busta di *Inglese reading* conterrà:

- **elenco studenti per la somministrazione** relativo alla prova somministrata, debitamente compilato in ogni sua parte;
- **una busta piccola** contenente **i talloncini** con le credenziali utilizzate della materia somministrata, firmati dagli studenti e controfirmati dal Docente somministratore.
 - Il Docente somministratore chiude e firma la busta della prova e la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (oppure a un suo delegato).

Quindi inserirà nella busta principale:

- la busta della prova somministrata;
- **Informative** per lo studente eventualmente **non ancora distribuite perché gli alunni risultano assenti anche a questa prova;**
- **i fogli bianchi per gli appunti non ancora utilizzati** dagli studenti

N.B. La parte inferiore delle Informative per lo studente distribuite, firmate dagli studenti e controfirmate dal Docente somministratore, vengono consegnate a parte perché devono essere conservate agli atti della Scuola.

- Il Docente somministratore apre la busta della prova *Inglese listening* da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto **talloncino**) per ciascun allievo..
- 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

Alla fine della terza prova la busta di **Inglese listening** conterrà:

- **elenco studenti per la somministrazione** relativo alla prova somministrata, debitamente compilato in ogni sua parte;
- **una busta piccola** contenente **i talloncini** con le credenziali utilizzate della materia somministrata, firmati dagli studenti e controfirmati dal Docente somministratore.

Il Docente somministratore chiude e firma la busta della prova e la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (oppure a un suo delegato). Quindi inserirà nella busta principale:

- la busta della prova somministrata;
- **Informative** per lo studente eventualmente **non ancora distribuite perché gli alunni risultano assenti anche a questa prova;**
- **i fogli bianchi per gli appunti non ancora utilizzati** dagli studenti

N.B. La parte inferiore delle Informative per lo studente distribuite, firmate dagli studenti e controfirmate dal Docente somministratore, vengono consegnate a parte perché devono essere conservate agli atti della Scuola.

Il Docente somministratore procede poi alla compilazione del **verbale di riconsegna**.

La busta principale viene consegnata al DS (o suo delegato) che la conserva

I Docenti somministratori, al termine della 2 prove di Inglese, provvederanno a distruggere in maniera sicura e riservata **i fogli utilizzati dagli studenti per gli appunti**.

➤ **COMUNICAZIONE DA FARE AD ALTA VOCE DA PARTE DEL DOCENTE SOMMINISTRATORE 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 e Inglese)
3. **ricordare agli studenti** che cliccando sul pulsante **'Fine test'** la prova si chiude definitivamente
4. è possibile utilizzare **solo fogli bianchi consegnati dal Somministratore** per eventuali appunti che essi dovranno lasciare sul banco. I Docenti somministratori, al termine di ciascuna prova,

provvederanno a distruggere in maniera sicura e riservata **i fogli utilizzati dagli studenti per gli appunti**

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 **ricsegnato** da ciascun allievo al docente somministratore.

7. i **cellulari** dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;

8. il **tempo** complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è **regolato automaticamente dalla piattaforma.**

9. **una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente** alla prova stessa.

✓ **ELENCHI ALLIEVI ASSENTI**

Nei giorni previsti per il recupero delle prove da parte degli alunni assenti, è necessario utilizzare gli elenchi studenti con le credenziali presenti nella busta della prova da somministrare riposta all'interno della busta principale della classe di riferimento. La procedura da seguire è sempre quella indicata per la *Prima Giornata di Somministrazione*