



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
VIA ALBERGOTTI 35

Via F. Albergotti, 35 – 00167 ROMA - Tel. 06/121124585  
C.F. 97046920589 – Cod. M.P.I. RMIS063007 – Distretto 26 – Ambito 8  
E-mail: [rmis063007@istruzione.it](mailto:rmis063007@istruzione.it) - [rmis063007@pec.istruzione.it](mailto:rmis063007@pec.istruzione.it) Web: [www.liceoseneca.edu.it](http://www.liceoseneca.edu.it)



Roma 11 aprile 2019

CIRCOLARE n. 499 – 2018/2019

AI DOCENTI SOMMINISTRATORI  
AGLI A.T. sigg. Berti, Graziani, Tula  
ALLA sig.ra Anna Stradelli  
AL PERSONALE ATA  
AL D.S.G.A

ALBERGOTTI STAMPINI MAROI

**Oggetto : PROVE INVALSI CLASSI SECONDE- Indicazioni per i docenti somministratori**

**Prima somministrazione**

**Il primo giorno di somministrazione per ogni classe:**

1. I Docenti somministratori (Doc.So)provvederanno a ritirare 15 min. prima della prova, presso la segreteria didattica, sig.ra Anna Stradelli, nella Sede Albergotti e presso la vicepresidenza, prof.ssa Magazzù, nella Sede Stampini, la busta chiusa e contrassegnata con codice meccanografico, la sezione e l'indirizzo di studio della classe interessata contenente :

- a) l'elenco studenti per la somministrazione in 2 copie (uno per Italiano, uno per Matematica)
- b) l'Elenco studenti con credenziali in 2 copie (uno per Italiano, uno per Matematica)
- c) l'Informativa per lo studente
- d) una busta vuota su cui al termine della prova INVALSI CBT sono riportati: il codice meccanografico, la sezione e l'indirizzo di studio della classe interessata. Nella busta predetta devono essere riposte:
  - l'Elenco studenti per la somministrazione della materia somministrata, debitamente compilato in ogni sua parte

- i talloncini con le credenziali utilizzate della materia somministrata firmati dagli studenti
- le credenziali non utilizzate della materia somministrata
- l'Informativa firmata dagli studenti
- gli Elenchi studenti per la somministrazione e gli Elenchi studenti con credenziali delle materie ancora non somministrate
- i fogli degli appunti (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal Docente somministratore);
- 

2. Il Doc.So redige in duplice copia il verbale di ritiro dei materiali. Le due copie sono sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) e dal Doc.So. Una copia è conservata agli atti dal Dirigente scolastico e una copia dal Doc.So;

3. L' Assistente Tecnico (A.T.) 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;

4. Il Doc So si reca con la classe nel laboratorio di informatica per svolgere la prova e fa accomodare gli allievi ai loro posti.

5. Il Doc.So apre la busta contenente le credenziali per ciascuno studente, ritaglia per ogni allievo le credenziali per lo svolgimento della prova (cosiddetto **talloncino**), avendo cura di riporre nella busta quelle eventualmente non utilizzate;

6. Il Doc.So legge agli studenti l'informativa prima dell'inizio di ciascuna prova e la fa firmare a ciascun allievo all'atto di consegna delle credenziali.

7. Il Doc.So distribuisce agli allievi le credenziali per lo svolgimento della prova e dà inizio alla prima prova INVALSI CBT comunicando agli allievi che:

a. se hanno bisogno di carta e penna per i loro appunti possono usare solo 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 Doc So 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; durante lo svolgimento della prova di matematica è consentito l'utilizzo dei seguenti strumenti: righello, squadra, compasso, goniometro, calcolatrice non collegabile alla rete internet;

b. i **cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista** del Docente Somministratore;

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

d. una volta chiusa la prima prova INVALSI CBT (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova;

8. Al termine della prima prova INVALSI ciascuno studente si reca dal Doc.So e :

a. firma l'elenco studenti per la somministrazione compilato via via dal Doc.So nelle varie fasi di svolgimento della prova INVALSI CBT;

- b. riconsegna al Doc.So il *talloncino* con le proprie credenziali, su cui l'allievo stesso e il Doc.So appongono la loro firma;
- c. riconsegna i fogli degli appunti (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati da Docente somministratore.

9. Al termine della prima prova INVALSI il Doc.So ripone all'interno della busta tutti i documenti riportati al precedente punto 1. d);

10. La busta di cui al punto precedente, debitamente chiusa e siglata dal Doc.So, è consegnata al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) che vi appone la sua sigla e la ripone in luogo sicuro per la conservazione. Di tale dell'operazione è redatto verbale in duplice copia sottoscritti dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato) e dal Doc.So. Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico e l'altra è conservata dal Doc.So.

### **Secondo giorno di somministrazione**

#### **Il secondo giorno di somministrazione per una classe:**

Si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti tutti i passaggi descritti precedentemente (dal punto 1 al punto 10 del **primo giorno di somministrazione**)

Al termine di ciascuna prova i Doc.So unitamente al verbale di riconsegna della busta contenente le credenziali, comunicheranno per iscritto i nominativi degli alunni assenti. Gli allievi assenti ad una o più prove invalsi **recupereranno** la/le prove in uno qualsiasi dei giorni successivi, all'interno della finestra di somministrazione 9-17 maggio 2019.

#### **Gli Assistenti Tecnici dovranno:**

- assicurarsi che tutti i computer predisposti per la somministrazioni delle prove INVALSI siano accesi almeno 10 min. prima della prova e con attiva la pagina con la quale iniziare la prova stessa e che le cuffie auricolari siano perfettamente funzionanti.
- collaborare con i docenti somministratori nelle operazioni connesse allo svolgimento delle prove.

Il Dirigente Scolastico  
*prof.ssa Cristina Battezzati*

Firma autografa omessa ai sensi  
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993