



# ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it)

Codice fiscale 80018180135



CIRCOLARE N. 224 a.s. 2024-25

Como, 05/03/2025

- AGLI STUDENTI CLASSI QUINTE  
E FAMIGLIE
- AI DOCENTI
- AL DSGA E AL PERSONALE ATA
- AL SITO

## Oggetto: **somministrazione prove INVALSI classi quinte – modalità esecutive**

Si ricorda che le prove INVALSI grado 13 si svolgeranno dal 14 al 21 marzo p.v. secondo

- il calendario classi quinte diurno, allegato alla Circ.Int. n.173 del 05 febbraio 2025, e
- il calendario classi quinte serale, allegato alla Circ.Int. n.219 del 28 febbraio 2025.

Per una più rapida reperibilità ed efficace consultazione, tutto il materiale utile è stato pubblicato nella sezione dedicata del sito di cui al seguente link:

[caioplinio.edu.it/documenti-invalsi/](http://caioplinio.edu.it/documenti-invalsi/)

Si comunica che le buste contenenti il materiale e la documentazione necessari alla somministrazione in oggetto dovranno essere ritirate dai docenti somministratori che avviano la prova

- presso l'ufficio di vicepresidenza

(per le prove che si effettuano nella sede centrale);

- presso l'ufficio del responsabile di plesso

(per le prove che si effettuano presso la succursale di via Rezia).

Contestualmente al ritiro dovrà essere firmato il predisposto verbale di consegna.

**Qualora un docente in servizio dovesse essere sostituito per assenza, il docente supplente è tenuto all'osservanza delle medesime norme ed indicazioni operative.** Pertanto, si invitano tutti i docenti alla consultazione del "Manuale del docente somministratore", allegato alla presente, di cui questa circolare costituisce una sintesi.

Ingresso degli studenti nei laboratori e operazioni preliminari di consegna delle credenziali

La classe attende fuori dal laboratorio.

Sarebbe opportuno che giacche e borse (ad eccezione del cellulare) venissero lasciate all'ingresso, permettendo allo studente di portare con sé in postazione esclusivamente una penna unitamente, eventualmente, agli strumenti consentiti per la prova di matematica (vedi allegato per il relativo elenco) e/o le cuffie necessarie allo svolgimento della prova di *listening* in lingua straniera. **Si invitano, infatti, gli studenti a portare in occasione della prova di INGLESE-ascolto cuffie personali** da collegare al computer tramite jack (per attacchi iphone è necessario apposito adattatore); le stesse non potranno essere fornite dalla scuola.

All'ingresso di ogni studente, in ordine alfabetico:

Solo in occasione della prima prova il **docente somministratore** provvederà a consegnare a ciascun alunno l'**Informativa per lo studente**. La parte superiore e la parte inferiore di tale documento dovranno essere debitamente firmate dallo studente e dal docente somministratore: la prima (parte superiore) rimarrà allo studente; la seconda (parte inferiore) dovrà essere trattenuta dal docente somministratore per la conservazione agli atti della scuola e riposta nell'apposita busta.

- il **docente somministratore** che avvia la prova
  - consegna all'alunno il tagliando contenente le credenziali di accreditamento per la specifica prova (staccando solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale)<sup>1</sup>;
- l'**alunno**
  - firma sull'elenco studenti per ricevuta e sul talloncino stesso;
  - consegna il cellulare (o lo posiziona spento a vista del docente somministratore);
  - si accomoda nel posto indicato dal docente (rispettando l'ordine alfabetico) dove troverà il computer già acceso e collegato alla pagina web di accesso ad INVALSI.

Al termine della consegna dei talloncini, al docente somministratore resterà l'elenco studenti con attaccati verticalmente i talloncini degli alunni assenti che dovranno recuperare la prova persa.

Il **docente somministratore** riporta nell'apposito spazio data di svolgimento e ora di inizio della prova e firma/controlla di aver firmato l'elenco degli studenti per ogni talloncino **consegnato**.

#### Avvio della prova

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

- digitare con attenzione le credenziali riportate sul talloncino;
- leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova (italiano, matematica e inglese);
- è possibile utilizzare per eventuali annotazioni solo fogli protocollo vidimati dalla scuola che possono essere richiesti al docente somministratore e che **dovranno essere tassativamente restituiti** allo stesso al termine della prova per poter essere correttamente smaltiti;  
**Attenzione: se richiesti dagli studenti i fogli dovranno essere numerati progressivamente e controfirmati dal docente somministratore prima di essere consegnati agli alunni.**
- ogni movimento all'interno della prova e sulla rete internet è registrato dal sistema per l'individuazione di eventuali comportamenti scorretti;
- 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;
- cliccando sul pulsante "Fine test" la prova si chiude definitivamente. Una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa;
- **il tagliando con le credenziali deve essere restituito al docente somministratore al termine della prova.**

---

<sup>1</sup> può firmare la consegna in questa fase o al termine delle operazioni di distribuzione dei talloncini.

Ciascun **alunno**:

- riconsegna il tagliando con le proprie credenziali debitamente firmato;
- riconsegna i fogli degli appunti, se richiesti e utilizzati;
- firma l'elenco studenti alla voce "riconsegna".

Il **docente somministratore**:

- firma la dichiarazione di riservatezza (disponibile sulla cattedra del laboratorio di informatica);
- inserisce il tagliando con le credenziali di accesso di ciascuno studente nell'apposita busta piccola, controllando la presenza sullo stesso della firma dell'alunno;
- annota l'ora di fine prova dello studente nell'apposita sezione dell'elenco studenti e firma l'elenco studenti alla voce "riconsegna";
- firma il verbale di riconsegna;
- ripone all'interno della busta della prova l'elenco studenti (dopo aver verificato la presenza di tutte le firme), la busta piccola contenente i tagliandi e i verbali;
- riconsegna la busta e i fogli utilizzati per gli appunti:
  - sede: presso l'ufficio di vicepresidenza;
  - succursale via Rezia: presso l'ufficio del responsabile di plesso (eventualmente per tramite dei collaboratori scolastici all'ingresso).

Nel caso in cui siano previste più prove in sequenza (e.g. inglese-lettura ed inglese-ascolto; inglese-ascolto ed italiano) si attende che tutti abbiano finito la prima per procedere con la seconda; prima di cominciare ogni fase gli studenti ricevono il talloncino con le credenziali.

Se lo svolgimento della prova si interrompe per cause tecniche /malfunzionamento:

- nel caso di interruzioni entro i dieci minuti la piattaforma salva i dati già inseriti ed è possibile proseguire da dove la stessa si era interrotta;
- per interruzioni più lunghe sarà necessario reinserire le proprie credenziali e cominciare da capo.

Per qualsiasi necessità nel corso della somministrazione potrete riferirvi alla docente referente (Prof.ssa L. Milone) o ai collaboratori tecnici designati:

- sede: sig. Antonio Gambino;
- succursale di via Rezia: sig. Daniele Fotia.

Si invitano tutti i docenti a sollecitare la partecipazione seria e responsabile degli alunni.

Si ringraziano tutti i colleghi per la preziosa collaborazione.

Referente  
(Prof.ssa L. Milone)

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Angelo Valtorta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3 comma 2 del 2 del D.leg. 39/1993