

	 Istituto Tecnico Tecnologico Statale Indirizzi: Meccanica, Meccatronica ed Energia - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni - Chimica, Materiali e Biotecnologie - Grafica e Comunicazione – Corso Serale Informatica Viale Mazzini n.37 San Severino Marche (MC) 62027 C.F.: 83003910433 - C.M.: MCTF010005 - Tel. 0733 645777 Peo: mctf010005@istruzione.it - Pec: mctf010005@pec.istruzione.it Web: http://divini.edu.it/
---	--

San Severino Marche, li 27/04/2026

Indicazioni operative prove INVALSI

Nei giorni **11, 12 e 13 maggio p.v.** si svolgeranno le prove INVALSI per le classi seconde. Le prove coinvolgono le discipline di **Italiano, Matematica e Competenze Digitali** e si svolgeranno in modalità Computer Based Testing (CBT). La durata delle singole prove, è la seguente:

Italiano: 90 minuti di prova + 15 minuti di questionario. Gli allievi con diritto a tempo aggiuntivo avranno invece 105 minuti totali per la sola prova (sono esentati dal questionario).

Matematica: 90 minuti di prova + 15 minuti di questionario. Gli allievi con diritto a tempo aggiuntivo avranno invece 105 minuti totali per la sola prova (sono esentati dal questionario).

Competenze Digitali: 45 minuti di prova + 15 minuti di questionario. Gli allievi con diritto a tempo aggiuntivo avranno invece 60 minuti totali per la sola prova (sono esentati dal questionario).

Le prove si svolgeranno nei laboratori assegnati e comunicati nell'**avviso numero 342** del 08/04/2026

Le indicazioni operative che seguono hanno lo scopo di supportare i docenti somministratori nel garantire un corretto, regolare e uniforme svolgimento delle rilevazioni

PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

- Il giorno di somministrazione della prova la classe si ritroverà direttamente al laboratorio assegnato;
- Il somministratore prima di andare in laboratorio deve recarsi in vicepresidenza dove riceverà dalla referente per l'INVALSI una **BUSTA GRANDE** contrassegnata con il codice meccanografico dell'Istituto, la sezione e l'indirizzo della classe. Prende tale busta e si reca in laboratorio; all'interno di questa busta ci sarà:
 1. una **BUSTA DI MEDIE DIMENSIONI** per ogni giornata di prove (in totale 3 buste) all'interno delle quali ci saranno:
 - a. **Elenco studenti e Credenziali:** L'elenco con i talloncini pretagliati in orizzontale. Il docente dovrà staccarli verticalmente solo al momento della consegna.
 - b. **Busta piccola:** Dove riporre i talloncini riconsegnati dagli allievi al termine della prova.
 - c. **documenti da firmare:**
 - **Nota informativa da leggere agli studenti:** Da far firmare a tutti gli allievi prima dell'inizio. Al termine, va riposta dentro la busta media della prova.

- **Nota di riservatezza:** Da far firmare al docente somministratore, al tecnico e all'osservatore (se presente). Va inserita nella busta **VERBALI**.
 - **Verbali di ritiro e riconsegna:** Da firmare in duplice copia. Una copia rimane al docente, l'altra va nella busta **VERBALI**.
2. **Busta "VERBALI":** Destinata a contenere i verbali compilati e la nota di riservatezza.
 3. **Fogli per appunti:** Fogli numerati e timbrati dalla scuola. Gli studenti possono usare esclusivamente questi fogli, che devono essere riconsegnati obbligatoriamente al termine della prova.
 4. Elenco alunni della classe dove annotare gli **assenti**

INIZIO SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Il docente somministratore legge ad alta voce la nota informativa, poi chiama ogni allievo per procedere con la **distribuzione** delle rispettive **credenziali**:

- consegna i talloncini staccandoli solo verticalmente;
- raccoglie la firma dello studente sull'Elenco studenti e firma egli stesso per ogni consegna. ATTENZIONE: i talloncini degli assenti non vanno staccati.
- fa firmare allo studente la nota informativa.

Quando tutti tutti hanno ricevuto le credenziali il docente dà inizio alla prova e comunica quanto segue:

- Si possono usare solo i fogli appunti timbrati forniti; vanno riconsegnati a fine prova per essere distrutti.
- I cellulari devono essere spenti e posizionati a vista.
- Le credenziali vanno digitate con attenzione (il sistema distingue maiuscole/minuscole).
- Il tempo è gestito automaticamente dalla piattaforma che, comunque, si chiude automaticamente dopo 10 minuti di inattività (se lo studente va in bagno deve sbrigarsi a tornare);
- Cliccando su "Fine test", la prova si chiude definitivamente e non sarà più accessibile.
- Occorre prestare molta attenzione a non scorrere tutte le domande per non incorrere nell'errore di uscire in modo prematuro dalla prova;
- Ogni attività in rete è registrata per rilevare comportamenti scorretti.
- Il talloncino va riconsegnato al termine.

Subito dopo termina la compilazione dell'elenco degli studenti inserendo la data e l'ora d'inizio della prova (che sarà la stessa per tutti gli studenti)

AL TERMINE DELLA PROVA

- Lo **studente**
 - riconsegna il talloncino e gli eventuali fogli di appunti.
 - firma, insieme al docente somministratore nella sezione Riconsegna dell'Elenco studenti

➤ **Il docente somministratore**

- scrive, nella sezione Riconsegna dell'Elenco studenti, l'ora di fine di ogni prova;
- inserisce i talloncini nella busta piccola
- Quando tutti gli studenti hanno consegnato i talloncini inserisce nella busta media:
 - la busta piccola
 - l'elenco degli studenti con ancora attaccati i talloncini degli studenti assenti
 - la nota informativa firmata da tutti gli studenti
- chiude la busta media della prova e la **ripone** nella busta grande;
- mette da parte i fogli utilizzati come appunti per provvedere in un secondo momento alla loro distruzione;
- riporta in vicepresidenza la busta grande. Tale operazione verrà accompagnata dalla redazione del **verbale di riconsegna** sottoscritto in duplice copia: la prima rimarrà come ricevuta al docente somministratore mentre la seconda va inserita nella busta con scritto VERBALI

DURANTE LA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

- In caso emergano dubbi sugli strumenti che possono essere utilizzati durante la prova di matematica, una copia del relativo regolamento INVALSI è allegata a questa mail;
- Per la gestione di eventuali criticità non incluse nella tabella riepilogativa presente nell'ultima pagina del documento, si allega alla presente mail una copia delle indicazioni operative fornite da INVALSI
- In caso di problemi tecnici di qualsiasi natura, una copia delle indicazioni operative per situazioni problematiche fornita da INVALSI è già stata inviata ai collaboratori tecnici;
- Prendere nota, una volta iniziata la prova, degli **allievi assenti**. I nominativi andranno annotati nell'elenco presente nella busta grande e **comunicati al referente INVALSI** affinché predisponga il recupero della suddetta prova.

NELLE GIORNATE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE GLI ASSISTENTI TECNICI DOVRANNO:

- assicurarsi che tutti i computer predisposti per le somministrazioni delle prove INVALSI siano accesi almeno 10 minuti 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. Per ulteriori chiarimenti si allega il Manuale per il Docente somministratore.

SINTESI EVENTUALI PROBLEMATICHE

Situazione	Azione Immediata (Cosa fare)	Annotazioni da fare a penna in fondo al Verbale di consegna
Alunno in ritardo	Se la prova è già iniziata da molto, non può entrare. Se è appena iniziata, può entrare ma termina all'orario previsto (non recupera tempo).	Indicare l'ora di ingresso e il motivo del ritardo solo se questo è stato tale da non permettere lo svolgimento della prova
Alunno va in bagno	Può andare, uno alla volta. Il tempo della prova continua a scorrere (non si mette in pausa). Ricorda che dopo 10 minuti di inattività la prova si chiude automaticamente.	Segnare l'ora di uscita e rientro dell'alunno solo in caso di assenza prolungata che ha determinato la fine della prova.
PC non funziona / Blocco	Spostare l'alunno su una postazione di riserva. Farlo rientrare con le stesse credenziali (il sistema salva le risposte, ma il tempo della prova continua a scorrere).	
Mancanza Connessione	Non far chiudere il browser. Attendere il ripristino. Se persiste, sospendere la sessione.	Segnalare subito al REFERENTE Segnare l'orario di inizio e fine dell'interruzione tecnica.
Alunno finisce in anticipo	L'alunno deve rimanere al suo posto in silenzio.	
Malore / Uscita anticipata	Far uscire l'alunno e, se rientra dopo poco tempo riprende la prova, se non rientra, la prova verrà annullata o recuperata in sessione suppletiva.	
Comportamento scorretto	Richiamare l'alunno. Al secondo richiamo, si può valutare l'annullamento della prova in accordo col Dirigente.	Descrivere l'accaduto e i provvedimenti presi (es. "Annullamento prova per copia/disturbo").
Problemi di Credenziali	Verificare il corretto inserimento da parte dell'alunno (la piattaforma è case sensitive); se non ci sono errori di inserimento contattare il REFERENTE	

Il Dirigente Scolastico Prof. Sandro Luciani
Firma autografa ai sensi dell'art. 3,
comma 2, del D.Lgs. N. 39/1993