# Liceo e Ist. Tecnico Primo Levi - Bollate

*Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Chimica Materiali - Biotecnologie Sanitarie - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate - Liceo Scientifico opz. Sportivo - Corsi IeFP*

Via Varalli 20 - 20021 Bollate (MI) - Tel. 023505973 – 023506465
C.F. 80155410154 - C.M. MITD330007 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica : UF3J6K
Email : mitd330007@istruzione.it - P.E.C.: mitd330007@pec.istruzione.it
Sito Web : primolevibollate.edu.it


Allegato alla Circ. n. 279 Bollate, 8 maggio 2026

Ai docenti Somministratori
delle prove INVALSI 25-26 - cl. Seconde
Agli studenti delle classi Seconde
p.c. Agli Assistenti tecnici - Informatica
Alla Segreteria studenti

**Oggetto: ISTRUZIONI OPERATIVE prove nazionali INVALSI classi Seconde: a.s. 2025-26**

Nelle giornate **da lunedì 18 a sabato 23 maggio 2026** è prevista la somministrazione delle prove INVALSI in tutte le classi Seconde dell'Istituto, come da calendario (accessibile solo con account di istituto).

Le prove di Italiano e Matematica hanno durata pari a 90' + circa 15' (questionario). La prova sulle competenze digitali ha una durata di 45' + circa 15' (questionario). Quando tutti gli studenti avranno terminato la prova, rientreranno nella propria aula per riprendere le lezioni. LE ORE DI LEZIONE NON INTERESSATE ALLE PROVE INVALSI SI SVOLGONO QUINDI REGOLARMENTE.

**I docenti somministratori** ritirano in Segreteria Studenti il materiale necessario per la somministrazione nel giorno calendarizzato:
- **primo turno** - alle ore 8:00
- **secondo turno** - alle ore 10:05
- **terzo turno** - alle ore 12:05

**Prima dello svolgimento** della prova, leggeranno agli studenti della classe le istruzioni utili (come riportate al paragrafo PRIMA DELL'INIZIO DI CIASCUNA PROVA di questo allegato) e consegneranno a ciascuno il proprio talloncino con le credenziali, verificando la presenza degli studenti, chiamati a firmare l'elenco della classe.
**Al termine della prova** raccoglieranno in una busta i talloncini e gli elenchi degli studenti della classe e li riconsegneranno in segreteria studenti.

Si pregano i **docenti somministratori** di leggere con attenzione il MATERIALE INFORMATIVO fornito da INVALSI e qui allegato, in particolare il **Manuale del Docente Somministratore** (link) e le **Indicazioni operative per situazioni problematiche durante lo svolgimento della prova CBT** (link), dei quali si riportano i punti fondamentali:

1. **Nel primo giorno di somministrazione di ogni classe** (cfr. calendario) il Docente somministratore ritira dal Dirigente scolastico (o suo delegato):

a) **la busta sigillata** contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni, ovvero:
   - tre ulteriori buste, una per prova (Italiano - Matematica - Competenze digitali). Su ogni busta sono riportati: 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 sono riportati la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova;
- la Nota da leggere agli alunni prima dell'inizio della prova e da far sottoscrivere all'atto della consegna dei talloncini con le credenziali (tre copie);
- i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
- i verbali.

b) la **nota di riservatezza** da firmare da parte del/i Docente/i somministratore/i e (se presente) dell'Assistente tecnico, e che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione.

2. Il Docente somministratore redige in duplice copia il verbale di ritiro dei materiali di cui al precedente punto. Le due copie sono sottoscritte dal Dirigente Scolastico (o dal suo delegato) e dal Docente Somministratore. Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico, una è conservata dal Docente somministratore.
3. Una volta nel locale di svolgimento della prova, il Docente Somministratore legge la nota Informativa per lo studente, che farà firmare a ciascuno studente per presa visione all'atto della distribuzione dei talloncini con le credenziali, di cui al seguente punto 4.
4. Il Docente somministratore apre la busta contenente l'Elenco studenti con le cre enziali per ciascun allievo e distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione le proprie, staccando solo verticalmente i talloncini che saranno già tagliati in orizzontale (a cura della segreteria).
5. Il Docente somministratore dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT per il grado 10, comunicando agli allievi che:
   - se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare esclusivamente fogli forniti dalla scuola (numerati, debitamente timbrati dalla scuola e controfirmati dal Docente Somministratore) che dovranno consegnare al termine della prova al Docente Somministratore, il quale provvederà a consegnarli al Dirigente scolastico (o suo delegato) al termine della prova. Il Dirigente scolastico provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata;
   - i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore, con lo schermo rivolto verso il basso;
   - il tempo complessivo di svolgimento 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**.
6. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 10 ogni studente riconsegna al Docente Somministratore:
   a) il talloncino con le proprie credenziali: sia l'allievo sia il Docente somministratore appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione;
   b) i fogli degli appunti (se sono stati richiesti dallo studente)..
7. 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
8. Il Docente somministratore ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti e la busta piccola.
9. 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).
10. Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di riconsegna in duplice copia, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato) e dal Docente somministratore. Una copia rimane agli atti del Dirigente scolastico, una è conservata dal Docente somministratore.

I successivi giorni di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti gli stessi passaggi indicati per lo svolgimento della prima prova INVALSI CBT.

## 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);
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 riconsegnati 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 da ciascun allievo al docente somministratore.

Per ulteriori chiarimenti si rinvia al Protocollo di somministrazione (link).

**Si ringraziano tutti per la fattiva collaborazione.**

Il Dirigente Scolastico
Elisabetta Boselli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.Lgs. n. 39/93