



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
042 2 30 42 72

www.giorgifermi.gov.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
042 2 40 25 22

a.s. 2023/2024
Circolare/Disposizione n. 618
del 15/04/2024

AI CANDIDATI ESTERNI ALL'ESAME DI STATO
AI LORO DOCENTI TUTOR
AI DOCENTI INTERESSATI

e, p.c.: **AL DSGA**
AL PERSONALE ATA
AL SITO WEB

OGGETTO: CALENDARIO ED ORGANIZZAZIONE PROVE INVALSI CANDIDATI ESTERNI

In occasione della somministrazione delle prove INVALSI per i candidati esterni all'Esame di Stato di tutti gli indirizzi di studio si comunica il seguente calendario che tiene conto delle disposizioni ministeriali.

Si ricorda a tutti gli studenti che lo svolgimento delle prove INVALSI è requisito indispensabile per l'ammissione all'esame di Stato.

Le prove verranno svolte tutte presso la sede Fermi di via San Pelaio, 37.

Durata prova di ITALIANO: 120 minuti
Durata prova di MATEMATICA: 120 minuti
Durata prova di Inglese Reading: 90 minuti
Durata prova di Inglese Listening: 60 minuti

Prova INVALSI di ITALIANO - Laboratorio CAD1 (3° piano blocco aule)

Lunedì 27 maggio 2024 dalle 10:45 alle 12:45- Docente somministratore la prof.ssa Mancuso

Prova INVALSI di MATEMATICA - Laboratorio CAD2 (3° piano blocco aule)

Martedì 28 maggio 2024 dalle 8:15 alle 10:15- Docente somministratore la prof.ssa Mancuso

Prova INVALSI di INGLESE: Listening e Reading - Laboratorio Informatica 1 (2° piano blocco uffici)

Mercoledì 29 maggio 2024 dalle 8:15 alle 10:45- Docente somministratore la prof.ssa Mancuso

Si invitano i candidati a presentarsi 10 minuti prima dell'inizio delle prove per procedere con le operazioni di riconoscimento e l'assegnazione della postazione.

Eventuali recuperi per gli studenti assenti alle prove si potranno svolgere in accordo con gli stessi entro e non oltre il 6 giugno 2024 con l'assistenza della prof.ssa Mancuso o del prof. Giordano. Non sarà consentito l'accesso alle aule interessate fino al termine delle attività INVALSI, dal 27 al 29 maggio 2024.

Per motivi di igiene si consiglia l'uso dei dispositivi personali per la prova d'ascolto di Inglese (**solo dispositivi con il filo**).

Gli assistenti tecnici responsabili dei laboratori utilizzati per le prove forniranno la necessaria assistenza.

In allegato le istruzioni per lo svolgimento delle prove.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giuliana Milana

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)



SEDE FERMI

via S. Pelaio, 37
042 2 30 42 72

www.giorgifermi.gov.it

TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI

via Terraglio, 53
042 2 40 25 22

ISTRUZIONI

Sono previsti strumenti automatici compensativi per gli studenti DSA in base al loro piano individualizzato (ad es. sintetizzatore vocale o extra time di 15 minuti).

I docenti somministratori indicati in corrispondenza della classe, che si ricorda non devono essere, di norma, insegnanti della classe o della materia oggetto della prova, saranno coadiuvati dagli assistenti tecnici dei relativi laboratori durante lo svolgimento delle prove.

I docenti assistenti all'inizio delle prove avranno il compito di assegnare i codici di autenticazione.

I laboratori di INFORMATICA 1, CAD1 e CAD2 non saranno usufruibili dalle classi nel periodo di svolgimento delle prove INVALSI.

Modalità di somministrazione:

- il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegna al docente somministratore:
 - a) la busta chiusa contenente l'elenco studenti per la somministrazione per ciascuna disciplina (Italiano, Matematica, Inglese)
 - b) una busta contrassegnata con il codice meccanografico del plesso e il nome della sezione della classe interessata in cui al termine della prova INVALSI d'Italiano o Matematica o Inglese, a seconda delle classi oggetto di verifica, sono riposte le credenziali non utilizzate e l'elenco studenti per la somministrazione per la prova d'Italiano o Matematica o Inglese ancora da svolgere
 - c) un elenco nominativo degli studenti della classe che sostengono almeno una prova CBT, predisposto con le colonne per contenere: codice SIDI dell'allievo, data di svolgimento della prova, ora d'inizio della prova di ciascun allievo, ora di fine delle prova di ciascun allievo, la firma dell'allievo
- il docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI
- il collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione delle prova INVALSI siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa
- il docente somministratore, aiutato dal collaboratore tecnico, fa accomodare gli allievi ai loro posti
- il docente somministratore, aiutato dal collaboratore tecnico, apre la busta contenente le credenziali per ciascuno studente
- il docente somministratore, aiutato dal collaboratore tecnico, ritaglia per ogni allievo le credenziali per lo svolgimento della prova (cosiddetto talloncino), avendo cura di riporre nella busta quelle eventualmente non utilizzate
- il docente somministratore, aiutato dal collaboratore tecnico, distribuisce agli allievi le credenziali per lo svolgimento della prova INVALSI, prestando particolare cura alla corrispondenza tra il nome e il cognome dell'allievo e il codice SIDI dell'allievo stesso
- il docente somministratore dà inizio alla prova INVALSI comunicando agli allievi che: possono usare carta e penna per i loro appunti, che dovranno consegnare eventuali appunti al termine della prova al docente somministratore che provvede subito a distruggerli, che il tempo complessivo di svolgimento della prova INVALSI è definito dalla piattaforma, una volta chiusa la prova INVALSI (o che il tempo sarà scaduto) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova
- il docente somministratore, aiutato dal collaboratore tecnico, ripone nella busta i talloncini con le credenziali eventualmente non utilizzate
- **al termine della prova** INVALSI ciascuno studente si reca dal docente somministratore e: **firma** l'elenco di cui al precedente punto, compilato via via dal docente somministratore nelle varie fasi di svolgimento della prova INVALSI, **riconsegna** al docente somministratore il talloncino con le proprie credenziali, firmato dall'allievo stesso e dal docente somministratore
- il docente somministratore, aiutato dal collaboratore tecnico, ripone all'interno della busta tutti i talloncini e l'elenco, sottoscritto da tutti gli allievi presenti durante la somministrazione della prova INVALSI
- il docente somministratore chiude e firma la busta sulla quale riporta il codice meccanografico del plesso e il nome dalla sezione della classe interessata e la consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).

L'allievo di una classe NON campione eventualmente assente a una o più prove INVALSI recupera le prove alle quali non ha partecipato in uno o più giorni qualsiasi stabiliti dal Dirigente scolastico all'interno della finestra di somministrazione della scuola. In base alle disposizioni organizzative adottate dal Dirigente scolastico, l'allievo assente a una o più prove INVALSI CBT recupera la/le prova/e che non ha svolto, con allievi di altre classi NON campione della scuola, all'interno della finestra di somministrazione della scuola.