



Istituto di Istruzione Superiore "Segato"

Via Jacopo Tasso, 11 – 32100 Belluno - C.F. 80001970252
Sez. ITIS "Segato" Tel. 0437 940159 – Fax 0437 940973
Sez. IPSIA "Brustolon" Tel. 0437 950033 – Fax 0437 950177
Sito: www.segatobrustolon.edu.it
E-mail: blis011002@istruzione.it blis011002@pec.istruzione.it



COMUNICATO N. 159

- Ai Docenti classi quinte
- Agli Studenti classi quinte
- Agli Assistenti Tecnici di laboratorio
- Agli Atti
- Al Sito web della Scuola

Oggetto: Prove invalsi- classi QUINTE

Le classi Quinte dell'I.I.S. "Segato- Brustolon" svolgeranno le **prove INVALSI** con procedura informatizzata secondo il calendario di seguito indicato:

| | | | Giovedì 15 aprile | Venerdì 16 aprile | Sabato 17 aprile |
|-----------|------|-------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------|
| Classe | Lab. | N. Studenti | Prova di Italiano | Prova di Matematica | Prova di Inglese Reading e Listening |
| VAET-VCIA | AC | 22 | 11:00 - 13:00 | 9:00 - 11:00 | 9:00 - 12:00 |
| VAMAN | II | 21 | 10:00 - 12:00 | 11:00 - 13:00 | 8:00 - 11:00 |
| VBMM | BC | 18 | 9:00 - 11:00 | 11:00 - 13:00 | 9:00 - 12:00 |

| | | | Giovedì 22 aprile | Venerdì 23 aprile | Sabato 24 aprile |
|------------------|-----------|-------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------|
| Classe | Lab. | N. Studenti | Prova di Italiano | Prova di Matematica | Prova di Inglese Reading e Listening |
| VBIA | AB | 18 | 9:00 - 11:00 | 11:00 - 13:00 | 9:00 - 12:00 |
| VACA-VAEN | IG | 21 | 8:00 - 10:00 | 8:00 - 10:00 | 9:00 - 12:00 |
| VAMM | FF | 18 | 8:00 - 10:00 | 11:00 - 13:00 | 9:00 - 12:00 |
| VAEC | II | 21 | 9:00 - 11:00 | 8:00 - 10:00 | 9:00 - 12:00 |
| VAIA | BC | 16 | 11:00 - 13:00 | 8:00 - 10:00 | 9:00 - 12:00 |

Gli allievi sono tenuti allo svolgimento delle **prove INVALSI**. Pertanto saranno organizzati recuperi per gli **allievi assenti** in giorni da stabilire.

Il docente somministratore prof.ssa Anna Di Rosa unitamente ai docenti di sorveglianza, effettueranno l'assistenza nel corso delle prove.

I tecnici di laboratorio, Giuseppe Curcuruto- Daniel Cannistrà-Maria Rosa Pellegrino-Bozena Myciek- Fortunato De Crea- Fabrizio Micacchioni- Corrado Rossa- Loredana Rubera, saranno presenti qualora si verificassero problemi di natura informatica.

N.B.: i docenti interessati ad effettuare turni di sorveglianza durante le prove INVALSI, sono pregati di contattare tempestivamente la docente referente INVALSI, prof.ssa Anna Di Rosa.

Gli allievi devono prendere nota del comunicato sul libretto personale e devono farlo firmare ai genitori per presa visione.

Gli allievi della classe VAMAN svolgeranno le prove INVALSI presso la sede dell'ITI Segato.

SI RICORDA AGLI ALLIEVI DI USARE LE PROPRIE CUFFIE AURICOLARI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI INGLESE LISTENING,

Belluno, 10 aprile 2021

Il Dirigente Scolastico
F.to Prof.ssa Ilaria Chiarusi

INDICAZIONI OPERATIVE PER IL DOCENTE SOMMINISTRATORE

1) Il docente somministratore di ciascuna prova ritira **in segreteria**:

a) la busta relativa alla classe contenente:

- l'elenco studenti per la somministrazione **distinto per prova** (uno per italiano, uno per matematica e uno per le due prove distinte di inglese).
- **I talloncini con le credenziali di accesso (username e password)** anch'esso distinto per ogni singola prova.
- La nota informativa per gli studenti.
- Lo studente è tenuto a firmare **l'informativa**, sia parte inferiore che superiore.
L'informativa viene consegnata allo studente solo in occasione della prima prova.

ATTENZIONE: nella stessa busta al termine della prova, dovranno essere riposti:

- **L'elenco studenti**
- **I talloncini con le credenziali di accesso utilizzate in quella prova**
- **Le credenziali di accesso non utilizzate per assenza della o degli studenti.**

b) **La nota di riservatezza** che deve essere firmata dal docente somministratore e riconsegnata al termine di ciascuna sessione inserita nella busta insieme a tutta la documentazione.

2) Il docente somministratore firma in duplice copia **il verbale di consegna**, unitamente al Dirigente Scolastico. Una copia è conservata agli atti dal Dirigente Scolastico e una copia dal docente somministratore.

3) Il docente somministratore si reca nei laboratori in cui si svolgono le prove INVALSI.

4) Il docente somministratore invita gli studenti a prendere posto.

5) Il docente somministratore distribuisce agli allievi le credenziali di accesso per lo svolgimento della prova.

6) Il docente somministratore comunica agli allievi che:

- **se gli alunni hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare fogli propri che dovranno lasciare sul banco al termine della prova. Il docente somministratore provvede a distruggere immediatamente dopo il termine della prova i predetti fogli.**
- **Per la prova di matematica è possibile utilizzare: righello, squadra, compasso, goniometro, calcolatrice scientifica.**
- **Per la prova di inglese E' OBBLIGATORIO CHE TUTTI GLI STUDENTI PORTINO ED USINO LE PROPRIE CUFFIETTE AURICOLARI. NON**

VERRANNO FORNITE DALLA SCUOLA. PENA IL NON SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI LISTENING.

- i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del docente somministratore
- il tempo complessivo di svolgimento della prova è regolato automaticamente dalla piattaforma.
- una volta chiusa la prima prova INVALSI per il GRADO 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.

TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE SINGOLE PROVE:

- PROVA DI ITALIANO: 120 minuti + 15 minuti per studenti H, BES, DSA.
- PROVA DI MATEMATICA: 120 minuti + 15 per studenti H, BES, DSA.
- PROVA DI INGLESE READING : 60 minuti + 15 per studenti H, BES, DSA.
- PROVA DI INGLESE LISTENING: 90 minuti + un terzo ascolto per studenti H, BES, DSA.

- 7) Il docente somministratore dà ufficialmente inizio alla prova.
- 8) Al termine della prova ciascun allievo lascia sul banco i fogli utilizzati e riconsegna il talloncino con le credenziali al docente somministratore.
- 9) Il docente somministratore raccoglie i talloncini utilizzati e inserisce tutto il materiale nella busta recante i riferimenti della classe che ha svolto la prova.
- 10) Il docente somministratore riconsegna tutto il materiale in segreteria e redige in duplice copia il relativo verbale di consegna.