

Tutti i docenti in tabella sono considerati docenti somministratori; I DOCENTI IL CUI NOMINATIVO E' IN GRASSETTO_SOTTOLINEATO sono da considerarsi COORDINATORI DEI SOMMINISTRATORI per la classe cui sono assegnati e avranno l'onere e l'onore di sottoscrivere il verbale delle operazioni.

I compiti principali del Docente somministratore sono:

1. garantire l'ordinato e regolare svolgimento delle prove secondo le modalità di seguito descritte come da Protocollo di somministrazione ([Protocollo di somministrazione](#));
2. fornire agli allievi il supporto organizzativo necessario per il sereno svolgimento delle prove **senza dare loro alcuna indicazione sulle risposte alle singole domande;**

I DOCENTI ASSEGNATI ALLE CLASSI CHE SVOLGERANNO LA PROVA NEL LABORATORIO in TORRETTA - passeranno alle ore 8.00 in seminterrato per ritirare la busta con la documentazione e poi si recheranno in laboratorio.

martedì 12 ITALIANO durata 120 min +15 dsa + 10/15 min per consegna password - lettura istruzioni											
		LAB 1		LAB 2		LAB 3		LAB 4		LAB 5	
		MEUCCI		LEIBNIZ		DA VINCI		PASCAL		Torretta	
		LSA2		C2		G1		G2		M2	
8.00 - 9.10	1 ora	Calvano	Casartelli	Biffi	Poti	Rubinaccio	--	Fersini	Salerno	Roncoroni	
9.10 - 10.05	2 ora	Leanza	Casartelli	Tettamanti	Poti	Borenstajn	Amore	Rubinaccio	Salerno	Roncoroni	
10.05 - 11.00	3 ora	Merlini	Casartelli	Tettamanti	Poti	Borenstajn	Amore	Fersini	Milceri	Cavadini	
FINE PRIMO TURNO											
ORE 11.15 inizio secondo turno											
		L1		LAS1		C1		G3		M1	
11.15 - 12.10	4 ora	Rella	Salerno	Zoni	Amore	Giorgiani		Borenstajn	Bari	Guarino	Milceri
12.10 - 13.10	5 ora	Rella	Salerno	Del Tufo	Gormoldi	Giorgiani	-Pietra	Borenstajn		Guarino	Milceri
13.10.-14.05	6 ora	Rella		Del Tufo	Gormoldi	Giorgiani	-Pietra	Borenstajn			Milceri

A rischio di essere pedante ricordo compiti e responsabilità per domani:

I docenti inseriti nella tabella precedente a inizio turno- (ore 8.00 e ore 11.15) si recano direttamente nel seminterrato dei laboratori informatici per RITIRARE la documentazione necessaria per lo svolgimento della prova.

Dovrebbero trovare poi gli studenti nei laboratori loro assegnati.

In particolare e in maniera sommaria: - informazioni più dettagliate nell'avviso 188 e sul sito invalsi:

Il docente in turno alla **1 ora della somministrazione** troverà nella busta dedicata alla classe:

- **elenco degli studenti** da far firmare agli studenti all'inizio e alla fine della prova
- **elenco con credenziali** da ritagliare (il talloncino con nominativo - codice utente e password) e consegnare per i soli studenti presenti -
Il talloncino con le credenziali dovrà essere restituito dallo studente al termine della prova. Le credenziali degli studenti assenti NON DEVONO ESSERE RITAGLIATE rimarranno solidali con il foglio. Saranno utilizzate quando lo studente assente recupererà la prova.
- **Informativa studente un foglio per ogni studente** - da far firmare ad ogni studente.

L'informativa è unica per tutte le prove quindi sarà **consegnata una volta sola SOLTANTO e PRIMA DELL'INIZIO DELLA PRIMA PROVA SOSTENUTA.**

Lo studente firma per ricevuta, la parte inferiore della informativa sarà ritagliata, firmata dal docente somministratore e conservata nella busta.

- **Verbale incontro preliminare**
- **Verbale riconsegna della busta**
- **Dichiarazione personale per le figure interessate alle operazioni**

Al termine delle operazioni nella busta della classe dovrà esserci:

- **elenco firme/presenze**
- **le credenziali non consegnate** - perchè studente assente-
- le ricevute delle informative firmate
- il verbale della riconsegna - il verbale preliminare- le dichiarazioni personali.

Tutte le operazioni preliminari dovrebbero essere svolte entro le 8.40- per il primo turno, entro le 11.40 per il secondo turno- in modo da poter terminare la prova entro l'intervallo e entro le 14.00.

LA PROVA sarà svolta interamente al computer, il tempo effettivo della prova è fissato nella piattaforma a 120 minuti; gli studenti con certificazione che hanno diritto a strumenti compensativi avranno un tempo aggiuntivo di 15 min per terminare la prova.

CONSIGLIO DI FAR SEDERE LO STUDENTE NELLA POSTAZIONE CORRISPONDENTE AL NUMERO D'ORDINE DEL REGISTRO- sarà più semplice consegnare in sequenza le credenziali e far firmare.

Terminate le operazioni di firma e consegna credenziali si dà ufficialmente inizio alla prova I comunicando agli allievi che:

- a. se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare solo fogli forniti dalla scuola (debitamente siglati dal docente somministratore) che dovranno consegnare al termine della prova al Docente somministratore stesso, il quale provvederà a consegnarli nella busta al termine della prova.
- b. il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma; una volta chiusa la prova (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova;

Comunicazione da fare ad alta voce agli allievi prima dell'inizio di ciascuna prova

- 1) digitare con attenzione le credenziali riportate sul talloncino
- 2) leggere attentamente le istruzioni poste all'inizio di ciascuna prova (Italiano, Matematica e Inglese)
- 3) ricordare agli studenti che cliccando sul pulsante 'Fine test' la prova si chiude definitivamente**
- 4) è possibile utilizzare solo fogli bianchi consegnati dal Somministratore per eventuali appunti e tali fogli devono essere consegnati 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 al momento della firma prima di abbandonare il laboratorio.
- 7) in presenza di problemi tecnici rivolgersi immediatamente al personale tecnico del laboratorio.

Al termine della prova ciascuno studente si reca dal Docente somministratore e:

- a. firma l'Elenco studenti per la somministrazione compilato via via dal Docente somministratore nelle varie fasi di svolgimento della prova
- b. riconsegna il talloncino con le proprie credenziali, su cui l'allievo e il Docente somministratore appongono la loro firma;

c. riconsegna i fogli degli appunti

il Docente somministratore ripone all'interno della busta tutti i talloncini, utilizzati e non , e l'elenco sottoscritto da tutti gli allievi presenti durante la somministrazione della prova e consegna la busta in PRESIDENZA avendo cura di segnalare eventuali anomalie e assenti.

GRAZIE

ISTRUZIONI PER I DOCENTI SOMMINISTRATORI - dalle indicazioni Invalsi documento di riferimento [Manuale somministratore](#)

Protocollo di somministrazione ([Protocollo di somministrazione](#));

MATERIALE INFORMATIVO ([Materiale informativo](#));