



## Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico"

Viale Borgovalsugana, 63 - 59100 Prato (PO)  
tel. 0574 596616- C.F. 84009230487  
e-mail: POPS02000G@istruzione.it  
posta certificata: POPS02000G@pec.istruzione.it



Circolare n. 320  
Prato, 05/05/2025

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "N. COPERNICO"-PRATO  
Prot. 0003344 del 05/05/2025  
I-1 (Uscita)

-Ai docenti  
-Agli studenti  
-Ai genitori  
-Al personale ATA  
-Al DSGA

### OGGETTO: Prove INVALSI Classi SECONDE A.S. 2024- 2025

Si comunica che le prove **INVALSI di Italiano e matematica** per tutte le **CLASSI SECONDE** di questo Liceo, si svolgeranno dal **15 al 29 maggio 2025**. Sarà possibile, comunque, organizzare sedute di recupero per gli alunni assenti anche nel giorno 30 maggio 2025.

Per SOLI CASI DOCUMENTATI è prevista una sessione suppletiva dal 26 maggio al 6 giugno 2025.

In questo anno scolastico non sono state estratte classi campione nella nostra scuola.

Si raccomandano ai docenti e agli alunni di tutte le classi la massima puntualità e il rispetto dei tempi assegnati per il buon funzionamento delle prove stesse.

Tutte le prove si svolgeranno nel laboratorio di informatica secondo il calendario allegato (**ALLEGATO 1**).

Tutti i docenti coinvolti dovranno seguire scrupolosamente il **MANUALE PER IL DOCENTE SOMMINISTRATORE**, in allegato alla presente circolare (**ALLEGATO 2**).

I docenti in orario coinvolti nelle singole classi:

- saranno i somministratori della prova e dunque responsabili del corretto svolgimento della prova stessa;
- dovranno rimanere in laboratorio per il loro orario di servizio e, durante i cambi di orario, il primo somministratore non dovrà lasciare l'aula fino all'arrivo del successivo somministratore;
- dovranno compilare i verbali di loro competenza;
- il docente somministratore di **inizio prova** deve recarsi in segreteria almeno 10 minuti prima della prova per ritirare il materiale (per motivi organizzativi il materiale potrà essere già presente in laboratorio prima dell'inizio della prova stessa):

**a:** la busta principale della classe contenente tutta la documentazione necessaria: quattro ulteriori buste, una per prova, su ognuna delle quali è riportato il codice meccanografico, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova di riferimento. Ogni busta contiene l'Elenco degli studenti con le credenziali e una busta più piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata;

- i verbali;
- i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente amministratore;
- le Informative per lo studente

**b.** la nota di riservatezza da far firmare al Collaboratore tecnico (se presente) e al Docente somministratore che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della **prima giornata di somministrazione**.

### **Il docente somministratore**

- redige in duplice copia il verbale di ritiro dei materiali di cui sopra; le copie sono sottoscritte dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) e dal Docente somministratore.
- fa prendere visione agli allievi dell'Informativa per lo studente (solo in occasione della prima prova di ogni studente); firma e fa firmare allo studente la parte superiore e la parte inferiore dell'Informativa per lo studente, rilascia la parte superiore e ritira la parte inferiore.
- distribuisce agli allievi le credenziali (staccando quindi solo i talloncini precedentemente ritagliati in orizzontale), facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti e firmando per ogni talloncino consegnato.
- distribuisce a chi ne avesse bisogno dei fogli di carta (debitamente timbrati e controfirmati dal Docente somministratore)

### **Al termine della prova, il docente somministratore:**

- ritira da ogni studente il talloncino con le credenziali, firma e fa firmare sull'Elenco studenti, nell'apposita sezione;
- ritira i fogli degli appunti;
- 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;
- ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti, la busta piccola e la parte inferiore dell'informativa (se durante la prima prova)
- chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato)
- redige verbale di riconsegna in duplice copia sottoscritto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) e dal Docente somministratore. Una copia resta agli atti del Dirigente scolastico, l'altra è conservata dal Docente somministratore.

**Si ricorda che gli studenti DSA e gli studenti con BES e PDP, segnalati precedentemente dai coordinatori, avranno 15 min di tempo in aggiunta al tempo previsto, fornito in automatico dalla piattaforma; quindi il docente dovrà aspettare che anche l'ultimo alunno finisca la prova. I docenti saranno coadiuvati dai tecnici nominati dal DS.**

Si ricorda la durata delle prove:

**Italiano 120 min; Matematica 120 min**

I Docenti somministratori sono pregati di eseguire le seguenti operazioni:

- Prendere visione del **MANUALE DEL SOMMINISTRATORE (ALLEGATO 2)** allegato alla presente circolare (prima della somministrazione).
- Leggere attentamente il **PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE** allegato alla presente circolare (**ALLEGATO 3**) (prima della somministrazione).
- Prima dell'inizio della prova leggere alla classe la **Nota informativa da leggere prima delle prove (ALLEGATO 4)**

Si ricorda inoltre che gli **strumenti consentiti per la prova di matematica** sono indicati nel documento allegato alla presente circolare (**ALLEGATO 5**)

Per ogni richiesta di chiarimento o problematica riguardante il calendario di somministrazione rivolgersi al referente INVALSI di istituto, Prof.ssa Eva Genesisio.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dr. Luca Borgioli**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)