



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**LICEO STATALE "DEMOCRITO"**  
**CLASSICO e SCIENTIFICO**

Viale Prassilla, 79 - 00124 Roma ☎ 06/121123822 – Distretto XXI  
e-mail istituzionale: [rmps65000q@istruzione.it](mailto:rmps65000q@istruzione.it) - PEC: [rmps65000q@pec.istruzione.it](mailto:rmps65000q@pec.istruzione.it)  
indirizzo internet: [www.liceodemocrito.edu.it](http://www.liceodemocrito.edu.it)  
Cod. Fisc. 97040180586 - Cod. Mecc. RMP65000Q  
Succursale: Largo Theodor Herzl, 51 - 00124 Roma tel. 06/121125065

Al Personale Docente delle classi 5°  
Agli Alunni delle classi 5°  
Al DSGA  
Albo di Istituto  
Sito web sez. circolari

**Circolare n.335**

**OGGETTO: Organizzazione Prove Invalsi classi Quinte**

Dal giorno 9 marzo, secondo il calendario pubblicato nella circolare n 275, prenderanno il via le prove Invalsi per le classi quinte.

Tutte le prove ( Italiano, Matematica e Inglese listening e reading) si svolgeranno tramite computer (CBT – computer based testing). Le prove di italiano e matematica avranno durata massima di due ore, la prova di inglese è divisa in reading 90 minuti, e listening 60 minuti.

Gli allievi con DSA avranno a disposizione 15 minuti in più per ogni prova e il sintetizzatore vocale, il tempo sarà, in ogni caso, stabilito dalla piattaforma Invalsi.

Saranno responsabili della somministrazione i docenti che hanno lezione nelle classi, per cui è raccomandata la lettura del protocollo di somministrazione e del manuale del somministratore allegati alla presente circolare.

La Prof.ssa Vecchione svolgerà la riunione preliminare a distanza per tutti i somministratori mercoledì 4 marzo alle 15.30

Link alla videochiamata: <https://meet.google.com/yhx-pyhf-fny>

I somministratori saranno coadiuvati da un tecnico di laboratorio durante tutta la durata delle prove. Le buste contenenti il materiale per la somministrazione saranno consegnate al docente della prima ora dalla referente delle prove Prof. Vecchione o dalla prof.ssa Cesari. All'interno delle buste, oltre al materiale per lo svolgimento delle prove, i docenti troveranno un vademecum con le istruzioni per la somministrazione. Alla fine della giornata la busta dovrà essere riconsegnata alla segreteria didattica.

Gli alunni delle classi 5I e 5L il giorno delle prove di Invalsi che iniziano alle 8.00 entreranno direttamente nella sede centrale dell'Istituto e saranno riaccompagnati in succursale alla fine delle

prove, mentre il giorno che dovranno svolgere la prova che inizia alle 11, saranno accompagnati in centrale dal docente di turno alla quarta ora.

Per lo svolgimento della prova di Inglese tutti gli alunni dovranno dotarsi di auricolari personali.

Sul sito Invalsi-area prove sono disponibili simulazioni delle prove di ogni materia grado 13.

Allegati:

-Protocollo di somministrazione

-Manuale del somministratore

Roma, 24/02/2026

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Giuseppe Desideri**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D. lgs n. 39/93

# **Protocollo di somministrazione V secondaria di secondo grado (grado 13)<sup>1</sup>**

## **PROVE INVALSI CBT**

### **Classi non campione**

---

**A.S. 2025-2026**

---

<sup>1</sup> Il presente protocollo è valido anche per l'ultimo anno di corso degli istituti che adottano il percorso quadriennale per l'ultimo anno dei percorsi di secondo livello.



## 1. Le prove INVALSI CBT di grado 13

Nelle classi **NON campione** le prove INVALSI CBT per il grado 13 (tutti gli allievi dell'ultimo anno di scuola secondaria di secondo grado e per l'ultimo anno dei percorsi di secondo livello) si svolgono all'interno della *finestra di somministrazione* assegnata alla scuola e comunque nel periodo di somministrazione che va dal **02 marzo 2026** al **31 marzo 2026**.

L'ordine di somministrazione delle prove di Italiano, Matematica e Inglese-reading e Inglese-listening è deciso dal Dirigente scolastico in base all'organizzazione interna che intende adottare; è preferibile che le prove si svolgano **in tre giornate distinte scelte dal Dirigente scolastico**.

Le prove INVALSI CBT si svolgono alla presenza di:

- un **Docente somministratore**, nominato dal Dirigente scolastico. A discrezione del Dirigente scolastico, il Docente somministratore può essere lo stesso in tutte le giornate di somministrazione oppure cambiare da una giornata all'altra o anche all'interno della stessa giornata se la classe è suddivisa in due o più gruppi.  
Nel caso in cui una classe sia divisa in due o più gruppi per i quali è stata prevista la somministrazione **in parallelo** delle prove, il Dirigente scolastico nomina due o più Docenti somministratori, tanti quanti sono i gruppi e tra questi individua un **Coordinatore dei docenti somministratori** per quella data classe;
- [figura fortemente consigliata] un **Collaboratore tecnico**, nominato dal Dirigente scolastico tra il personale docente, il personale ATA o altri collaboratori, anche al di fuori della scuola.  
A discrezione del Dirigente scolastico, il Collaboratore tecnico, se previsto, può essere lo stesso in tutte le giornate di somministrazione oppure cambiare da una giornata all'altra o anche all'interno della stessa giornata se la classe è suddivisa in due o più gruppi.

### 1.1 L'organizzazione delle giornate di somministrazione

L'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI CBT di grado 13 può avvenire:

- **per classe**: l'intera classe svolge contemporaneamente la prova in un'aula informatica;
- **per gruppi**: la classe è suddivisa in gruppi (non necessariamente di uguale numerosità) che svolgono la prova INVALSI CBT di grado 13 in **sequenza** (anche in giorni diversi) o in **parallelo**<sup>2</sup>.

L'eventuale suddivisione delle classi in gruppi (non necessariamente di uguale numerosità) è effettuata dal Dirigente scolastico in base alle caratteristiche delle aule informatiche e alle esigenze organizzative della scuola.

<sup>2</sup> Nel caso della somministrazione **in parallelo** il Dirigente scolastico individua un docente somministratore e un collaboratore tecnico per ogni gruppo.



## 2. Prima della somministrazione

### 2.1 Nelle settimane precedenti la somministrazione

Nelle settimane precedenti la somministrazione delle prove il Dirigente scolastico:

- individua il/i Docente/i somministratore/i e il/i Collaboratore/i tecnico/i;
- mette a disposizione del personale interessato alla somministrazione delle prove i documenti presenti nella sezione **MATERIALE INFORMATIVO** nell'area riservata del Dirigente e della segreteria;
- si accerta che sia stata effettuata una lettura attenta del materiale presente sul sito INVALSI nella sezione **MATERIALE INFORMATIVO**;
- predispone l'organizzazione dello svolgimento delle prove INVALSI CBT per il grado 13 in tutte le classi dell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado.
- si assicura che i computer che si intendono utilizzare per lo svolgimento delle prove siano in buono stato, funzionanti, connessi a Internet e forniti ciascuno di cuffie auricolari funzionanti e che vi siano installati i *browser* indicati da INVALSI debitamente aggiornati.

### 2.2 Dal 26.02.2026

Il Dirigente scolastico, dalla propria Area riservata, **può stampare**:

1. **l'Elenco studenti con le credenziali per la somministrazione predisposto per le classi non campione in 4 copie**: una copia per Italiano, una per Matematica e una per Inglese-*reading*, una per Inglese-*listening* (vedi paragrafo 4);
2. **l'Informativa per lo studente**: un foglio per ciascuno studente che sostiene almeno una prova CBT (vedi paragrafo 5).

Per ciascuna classe è necessario riporre tutta la documentazione in una busta principale sigillata e contrassegnata con il codice meccanografico del plesso, la sezione e l'indirizzo di studio della classe interessata.

La busta principale delle classi non campione deve contenere:

- quattro ulteriori buste, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-*reading* e Inglese-*listening*), su ogni busta è riportato il codice meccanografico del plesso, 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 è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova;
- i verbali;
- i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
- le Informative per lo studente (vedi paragrafo 5).



Le buste principali predisposte come sopra indicato (una per ciascuna classe) sigillate sono conservate in un luogo sicuro.

**L'utilizzo delle credenziali<sup>3</sup> di accesso, precedentemente alla data stabilita per lo svolgimento delle prove, configura un atto giuridicamente rilevante, registrato dalla piattaforma.**

**La predetta irregolarità preclude definitivamente allo studente la possibilità di svolgere le prove associate alle sue credenziali.**

Prima dello svolgimento delle prove, verificare ancora una volta che i computer siano pronti per l'uso e, nel caso della prova Inglese-*listening*, che ciascuno sia dotato di cuffie auricolari funzionanti.

### 3. La somministrazione

#### 3.1 Primo giorno di somministrazione per la classe (intera o una parte)

- a. Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) convoca almeno 45 minuti prima dell'inizio della prima prova.
  - b. il **Docente somministratore** (o i Docenti somministratori nel caso ne siano stati previsti più di uno in seguito alla suddivisione della classe in gruppi);
1. Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegna al Docente somministratore della prova INVALSI CBT per il grado 13 (intera classe o al primo gruppo) la busta principale sigillata contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni (vedi paragrafo 2.2). Inoltre, consegna 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.
  2. Il Docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT per il grado 13.
  3. Il Collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT per il grado 13 siano accesi e con attivo il *link* alla pagina *web* dalla quale accedere alla prova<sup>4</sup> e, in caso di Inglese-*listening*, che siano dotati di cuffie auricolari funzionanti.
  4. Il Docente somministratore invita gli allievi a prendere posto.

<sup>3</sup> Le credenziali si compongono di una *username* e di una *password* per ciascuna prova (Italiano, Matematica, Inglese-*reading* e Inglese-*listening*) e per ciascun allievo.

<sup>4</sup> Il *link* sarà reso disponibile da INVALSI nell'area riservata del Dirigente scolastico e della Segreteria scolastica il giorno precedente all'inizio delle prove.



5. Il Docente somministratore apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto **talloncino**) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna. In occasione della prima somministrazione di ciascuno studente, il Docente somministratore consegna l'informativa per lo studente (vedi paragrafo 5).
6. Il Docente somministratore distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale), **facendo firmare lo studente sul talloncino** stesso e sull'Elenco studenti per ricevuta del talloncino. Il docente firma l'Elenco degli studenti per ogni talloncino consegnato.
7. In caso di somministrazione in parallelo la busta deve essere chiusa e portata dal Coordinatore dei Docenti somministratori all'altro gruppo e far ripetere le operazioni dal punto 4 al punto 9.
8. Il Docente somministratore, dopo la distribuzione delle credenziali, dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT per il grado 13, comunicando agli allievi che:
  - a. **per i loro appunti possono usare solo fogli forniti dalla scuola** (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno riconsegnare, al termine della prova, al Docente somministratore;
  - b. i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;
  - c. il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;
  - d. **una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente** alla prova stessa.
9. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 13 ciascuno studente si reca dal Docente somministratore e:
  - a. **riconsegna il talloncino** con le proprie credenziali e sia l'allievo sia il Docente somministratore **appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione**;
  - b. riconsegna i fogli degli appunti di cui al punto 10.a (se richiesti).
10. 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**.
11. Il Docente somministratore ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti e la busta piccola.
12. In caso di somministrazione in parallelo la busta deve essere chiusa e portata dal Coordinatore dei Docenti Somministratori all'altro gruppo che ripete le operazioni dal punto 11 al punto 13.
13. Il Docente somministratore o in caso di somministrazione in parallelo il Docente somministratore dell'ultimo gruppo, chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato). Si procede quindi alla compilazione del verbale di riconsegna che sarà anch'esso inserito nella busta principale, con la nota di riservatezza compilata e firmata da tutti i somministratori e collaboratori tecnici (se presenti).



14. I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno a consegnare al Dirigente scolastico (o suo delegato) i fogli utilizzati per gli appunti dagli studenti. Il Dirigente provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.

### **3.2 Il secondo e il terzo giorno di somministrazione per una classe (intera o una parte)**

Il secondo e il terzo giorno di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti gli stessi punti indicati (vedi il **paragrafo 3.1**) per lo svolgimento della prima prova INVALSI CBT per il grado 13.

## **4. L'Elenco studenti con credenziali per la somministrazione**

**L'Elenco studenti con credenziali** è predisposto per ogni prova ed è disponibile per essere stampato nell'area riservata al Dirigente scolastico dal giorno **26.02.2026**.

**L'Elenco studenti** contiene per ciascun allievo/a:

- Cognome e nome;
- Mese e anno di nascita;
- Genere;
- Username d'Italiano (se prova d'Italiano);
- Password d'Italiano (se prova d'Italiano);
- Username di Matematica (se prova di Matematica);
- Password di Matematica (se prova di Matematica);
- Username d'Inglese (*Reading*) (se prova d'Inglese *reading*);
- Password d'Inglese (*Reading*) (se prova d'Inglese *reading*);
- Username d'Inglese (*Listening*) (se prova d'Inglese *listening*);
- Password d'Inglese (*Listening*) (se prova d'Inglese *listening*).

Inoltre, **l'Elenco studenti** consente di registrare:

- la data di svolgimento della prova;
- l'ora d'inizio della prova;
- l'ora di fine della prova;
- la firma dello studente per la consegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la consegna del talloncino;
- la firma dello studente per la riconsegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la riconsegna del talloncino.



## **5. L'Informativa per lo studente**

L'**Informativa per lo studente** è un documento nominativo di una facciata suddivisa in **due parti**: una superiore per lo studente e una inferiore per la scuola.

L'Informativa nella **parte superiore per lo studente** contiene le seguenti informazioni:

- descrizione delle responsabilità dello studente nell'uso della piattaforma per lo svolgimento delle prove INVALSI CBT per il grado 13;
- informazioni su come accedere alla visualizzazione dei risultati della propria prova;
- credenziali per accedere alla visualizzazione dei risultati della propria prova.

L'Informativa nella **parte inferiore per la scuola** contiene:

- la dichiarazione dello studente di avere ricevuto e preso visione della predetta parte superiore a lui rivolta.

La **parte superiore** e la **parte inferiore** dell'**Informativa per lo studente** sono debitamente firmate dallo studente e dal Docente somministratore. L'**Informativa per lo studente** è consegnata allo studente **solo** in occasione della prima prova.

## **6. Gli allievi disabili e allievi con PDP**

Ai sensi dell'art. 20, comma 8 del D. Lgs. n. 62/2017, gli allievi **disabili certificati** (l. n. 104/1992) possono, in base a quanto previsto dal loro **PEI** e a quanto indicato dal Dirigente scolastico mediante le funzioni attive dal **10.02.2026** nella propria area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT per il grado 13 nel loro formato standard;
2. svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e text to speech);
3. non svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13.

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT per il grado 13 conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico così da permettere allo studente di svolgere la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo **dispensato** non è presente nell'**Elenco studenti con credenziali** per la somministrazione della disciplina di cui non sostiene la prova INVALSI. In base a quanto stabilito nel suo **PEI**, l'allievo svolge una prova predisposta dalla scuola oppure la prova d'inclusione predisposta dall'INVALSI oppure non svolge alcuna prova.

L'eventuale presenza del docente di sostegno accanto allo studente che svolge una prova d'inclusione, deve essere organizzata in modo tale da non interferire in alcun modo con la somministrazione delle prove CBT per il grado 13 degli altri allievi della classe.

Nell'area riservata del Dirigente scolastico è possibile definire le somministrazioni per gli studenti ciechi, ipovedenti e sordi.



Gli studenti con PDP (vedi Nota Bisogni Educativi Speciali 2025/26) possono, in base a quanto previsto dal loro **PDP** e a quanto indicato dal Dirigente scolastico, mediante le funzioni attive dal **10.02.2026** nella propria area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT per il grado 13 nel loro formato standard;
2. svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e text to speech);
3. non svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 d'Inglese (*reading e/o listening*).

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT per il grado 13 conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico così da permettere allo studente di svolgere la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo dispensato da una o entrambe le prove di Inglese (*reading e listening*) non è presente nell'**Elenco studenti con credenziali** per la somministrazione delle rispettive prove di Inglese-*reading* e Inglese-*listening*.

Tutte le indicazioni fornite, dal Dirigente nella propria area riservata, relative a **richiesta di misure dispensative e/o richiesta di strumenti compensativi** devono essere effettuate dal Dirigente stesso **almeno due giorni prima della stampa dell'Elenco studenti con credenziali**.

## 7. Gli allievi assenti

In base alle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico, l'allievo di una classe **NON** campione assente a una o più prove INVALSI CBT per il grado 13 deve recuperare la/prova/e che non ha svolto anche con allievi di altre classi, all'interno della finestra di somministrazione assegnata alla scuola da INVALSI. Se l'assenza dello studente si prolunga oltre il termine di tale periodo, nei casi previsti dalla normativa vigente, l'allievo sostiene la/prova/e che non ha svolto durante la sessione suppletiva che si svolgerà tra il **21 maggio 2026** e il **5 giugno 2026**.

Per gli alunni assenti è necessario utilizzare gli Elenchi studenti con credenziali presenti nella busta della prova da somministrare riposta all'interno della busta principale della classe di riferimento. La procedura da seguire è sempre quella indicata al paragrafo 3.1.

## 8. Percorsi di secondo livello in istituti di prevenzione e pena

Gli studenti che frequentano percorsi di secondo livello che si trovano in istituti di prevenzione e pena svolgeranno le prove in formato cartaceo.

Il Dirigente scolastico affida la somministrazione presso gli istituti di prevenzione e pena ad un unico docente. Il docente individuato sarà inserito in un apposito modulo dalla segreteria.

La Segreteria scolastica accede alla sezione "Rilevazioni Nazionali", nel box "Somministrazioni per studenti in istituti di prevenzione e pena a.s. 2025-26", al modulo 'Assegnazione Somministratore' disponibile nell'area riservata durante l'iscrizione alle Rilevazioni Nazionali.

Il docente Somministratore in istituti di prevenzione e pena avrà a disposizione un'area riservata nella quale troverà tutti i manuali e i documenti necessari per organizzare le somministrazioni.



## **9. Candidati esterni in istituti di prevenzione e pena**

Se all'istituzione scolastica vengono assegnati uno o più candidati privatisti in istituti di prevenzione e pena, la segreteria scolastica:

- deve assicurarsi che siano inseriti nel sistema SIDI
- deve comunicarlo all'INVALSI tramite il Modulo Domande e Risposte alla voce 'SEDI CIRCONDARIALI'.

Gli studenti svolgeranno le prove in formato cartaceo e la gestione della loro somministrazione sarà affidata al docente 'Somministratore in istituti di prevenzione e pena'. Il Dirigente scolastico affida la somministrazione ad un unico docente. Il docente individuato sarà inserito nell'apposito modulo dalla segreteria.

L'INVALSI, a seguito della segnalazione sul modulo Domande e Risposte, attiverà nell'area riservata alla segreteria scolastica, nella sezione "Rilevazioni Nazionali", il box 'Somministratore in istituti di prevenzione e pena' con la funzione 'Assegnazione Somministratore'.

Il docente 'Somministratore in istituti di prevenzione e pena' avrà a disposizione un'area riservata nella quale troverà tutti i manuali e i documenti necessari per organizzare le somministrazioni.



# **Manuale per il Docente somministratore V secondaria di secondo grado (grado 13)<sup>1</sup>**

## **PROVE INVALSI CBT Classi non campione**

---

**A.S. 2025-2026**

---

<sup>1</sup> Il presente manuale è valido anche per l'ultimo anno di corso degli istituti che adottano il percorso quadriennale e per l'ultimo anno dei percorsi di secondo livello.



## 1. Introduzione

In primo luogo, desideriamo ringraziarLa per lo svolgimento del ruolo di Docente somministratore delle prove INVALSI CBT per il grado 13.

In qualità di Docente somministratore, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo **corretto, senza difficoltà** e in maniera **uniforme** su tutto il territorio nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi delle prove INVALSI CBT per il grado 13, che puntano alla misurazione dei **livelli di apprendimento** in Italiano, Matematica e Inglese raggiunti dagli allievi dell'ultima classe della scuola secondaria di secondo grado.

Questo manuale Le illustrerà dettagliatamente le sue funzioni di Docente somministratore, contribuendo così alla riuscita della misurazione degli apprendimenti tramite le prove INVALSI CBT per il grado 13.

**I compiti principali** del Docente somministratore sono:

1. garantire l'**ordinato e regolare svolgimento** delle prove INVALSI CBT per il grado 13 secondo le modalità descritte nel presente manuale e nel 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;

## 2. Prima della somministrazione

Nei giorni precedenti alla somministrazione, non appena Le sarà stato attribuito il compito di Docente somministratore, è necessario:

1. leggere con attenzione il materiale presente sul sito INVALSI nella sezione **MATERIALE INFORMATIVO** disponibile nell'area della segreteria scolastica, avendo cura di verificare costantemente se sono disponibili nuovi documenti e aggiornamenti;
2. leggere con particolare attenzione il **Protocollo di somministrazione**;
3. prendere visione del calendario di somministrazione della/e classe/i o del/i gruppo/i a Lei assegnati, predisposto dal Dirigente scolastico;
4. assicurarsi dell'**ora di convocazione della riunione preliminare** prevista prima dell'inizio dello svolgimento delle prove;
5. visionare l'aula informatica in cui si svolgeranno le prove INVALSI CBT per il grado 13 per la/e classe/i o il/i gruppo/i a Lei assegnati;
6. prendere contatto con il Collaboratore tecnico (se previsto e nominato dal Dirigente scolastico), per accordarsi sull'organizzazione dello svolgimento delle prove INVALSI CBT per il grado 13;
7. [il giorno precedente allo svolgimento delle prove] verificare che i computer siano pronti per l'uso, incluse le audio-cuffie per la prova di ascolto di Inglese (*listening*) o per gli allievi con PEI o PDP che svolgono la prova con l'ausilio del sintetizzatore vocale (botone **text to speech**);
8. [il giorno precedente allo svolgimento delle prove] informarsi sulle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico per gli allievi con PEI o PDP che fanno parte della classe (o del gruppo) a Lei assegnata. In particolare:
  - a. la presenza o l'assenza nell'aula informatica degli allievi con PEI o PDP,
  - b. l'idoneità degli spazi per eventuali allievi disabili presenti durante la somministrazione;



9. [il giorno della somministrazione] controllare (con il Collaboratore tecnico se presente) che tutti i computer dell'aula informatica siano:
  - a. regolarmente accesi almeno **10 minuti prima** dell'arrivo degli allievi,
  - b. collegati a Internet con **attivo il link alla pagina web d'inizio delle prove**<sup>2</sup> in cui l'allievo inserisce le proprie credenziali;
10. in ogni fase segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico problemi o difficoltà riscontrate.

### **3. La somministrazione**

#### **3.1 Nel primo giorno di somministrazione**

1. Il Docente somministratore partecipa alla riunione preliminare convocata dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) 45 minuti prima dello svolgimento della prova.
2. Il Docente somministratore ritira dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato):
  - a. la busta sigillata contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni:
    - quattro ulteriori buste, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-reading e Inglese-listening), su ogni busta è riportato il codice meccanografico del plesso, 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 è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova;
    - i verbali;
    - i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
    - 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.
3. Il Docente somministratore redige il verbale<sup>3</sup> di ritiro dei materiali di cui ai precedenti punti 2.a e 2.b, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato), dal Docente somministratore. Dovrà essere rilasciata una copia del verbale a ciascun firmatario.
4. Il Docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT per il grado 13.
5. Il Collaboratore tecnico (se presente) si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT per il grado 13 siano accesi e con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova<sup>4</sup> e, in caso di Inglese-*listening*, che siano dotati di cuffie auricolari funzionanti.

<sup>2</sup> Il *link* sarà reso disponibile da INVALSI nell'area riservata del Dirigente scolastico e della Segreteria scolastica il giorno precedente all'inizio delle prove.

<sup>3</sup> Il fac-simile dei verbali sarà disponibile sul sito INVALSI entro 20.02.2026

<sup>4</sup> Vedi nota 2



6. Il Docente somministratore invita gli allievi a prendere posto.
7. Il Docente somministratore fa prendere visione agli allievi presenti alla somministrazione **l'Informativa per lo studente (solo** in occasione della prima prova di ogni studente). Il Docente somministratore firma e fa firmare allo studente la **parte superiore** e la **parte inferiore dell'Informativa per lo studente**, rilascia la **parte superiore** allo studente e ritira la **parte inferiore**.
8. Il Docente somministratore apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritagliano le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto talloncino) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna.
9. Il Docente somministratore distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale), **facendo firmare lo studente sul talloncino** stesso e sull'Elenco studenti per ricevuta del talloncino. Il docente firma l'Elenco degli studenti per ogni talloncino consegnato.
10. Al termine della consegna dei talloncini, al Docente somministratore resterà l'Elenco studenti con attaccati verticalmente i talloncini degli alunni assenti.
11. Il Docente somministratore dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT per il grado 13, comunicando agli allievi che:
  - per i loro appunti possono usare esclusivamente fogli forniti dalla scuola (numerati, timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno consegnare al termine della prova al Docente somministratore stesso, il quale provvederà a consegnarli al Dirigente scolastico (o suo delegato) al termine della prova. Il Dirigente scolastico (o suo delegato) provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata;
  - i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;
  - il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;
  - una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.
12. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 13 ciascuno studente si reca dal Docente somministratore:
  - a. riconsegna il talloncino con le proprie credenziali e sia l'allievo sia il Docente somministratore appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione;
  - b. riconsegna i fogli degli appunti di cui al punto 10 (se richiesti).
13. 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.
14. Il Docente somministratore ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti, la busta piccola e la parte inferiore dell'informativa dello studente debitamente firmata dallo studente stesso e dal Docente somministratore solo in occasione della prima prova svolta dallo studente.
15. 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).



16. Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di riconsegna, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato) e dal Docente somministratore. Dovrà essere rilasciata una copia a ciascun firmatario.
17. I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno a consegnare al Dirigente scolastico (o suo delegato) i fogli utilizzati per gli appunti dagli studenti. Il Dirigente provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.

### **3.2 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 e Inglese);
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 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 al docente somministratore.

### **3.3 Il secondo e il terzo giorno<sup>5</sup> di somministrazione per una classe (intera o una parte)**

1. Il Docente somministratore si reca dal Dirigente scolastico (o suo delegato) almeno 15 minuti prima dell'ora fissata per lo svolgimento della prova e ritira la busta descritta al punto 2.a del paragrafo 3.1.
2. Il Docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI CBT per il grado 13.
3. Il Collaboratore tecnico (se presente) si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della seconda (o terza) prova INVALSI CBT siano accesi e con attivo il link alla pagina dalla quale iniziare la prova stessa.

Il secondo e il terzo giorno le somministrazioni si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti gli stessi passaggi indicati (si veda il paragrafo 3.1) per lo svolgimento della prima prova INVALSI CBT.

---

<sup>5</sup> Oppure turno nel caso in cui si debbano somministrare alla stessa classe o allo stesso gruppo due o tre prove INVALSI CBT nella stessa giornata.



#### **4. L'Elenco studenti con credenziali per la somministrazione**

L'**Elenco studenti con credenziali** è predisposto per ogni prova ed è disponibile per essere stampato nell'area riservata al Dirigente scolastico dal giorno 26.02.2026.

L'**Elenco studenti** contiene per ciascun allievo/a:

- Cognome e nome;
- Mese e anno di nascita;
- Genere;
- Username d'Italiano (se prova d'Italiano);
- Password d'Italiano (se prova d'Italiano);
- Username di Matematica (se prova di Matematica);
- Password di Matematica (se prova di Matematica);
- Username d'Inglese (*Reading*) (se prova d'Inglese *reading*);
- Password d'Inglese (*Reading*) (se prova d'Inglese *reading*);
- Username d'Inglese (*Listening*) (se prova d'Inglese *listening*);
- Password d'Inglese (*Listening*) (se prova d'Inglese *listening*).

Inoltre, l'**Elenco studenti** consente di registrare:

- la data di svolgimento della prova;
- l'ora d'inizio della prova;
- l'ora di fine della prova;
- la firma dello studente per la consegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la consegna del talloncino;
- la firma dello studente per la riconsegna del talloncino;
- la firma del Docente somministratore per la riconsegna del talloncino.

#### **5. L'Informativa per lo studente**

L'**Informativa per lo studente** è un documento nominativo di una facciata suddivisa in **due parti**: una superiore per lo studente e una inferiore per la scuola.

L'Informativa nella **parte superiore per lo studente** contiene le seguenti informazioni:

- descrizione delle responsabilità dello studente nell'uso della piattaforma per lo svolgimento delle prove INVALSI CBT per il grado 13;
- informazioni su come accedere alla visualizzazione dei risultati della propria prova;
- credenziali per accedere alla visualizzazione dei risultati della propria prova.

L'Informativa nella **parte inferiore per la scuola** contiene:

- la dichiarazione dello studente di avere ricevuto e preso visione della predetta parte superiore a lui rivolta.

La **parte superiore** e la **parte inferiore** dell'**Informativa per lo studente** sono debitamente firmate dallo studente e dal Docente somministratore. L'**Informativa per lo studente** è consegnata allo studente **solo** in occasione della prima prova.



## **6. Gli allievi disabili e allievi con PDP**

Ai sensi dell'art. 20, comma 8 del D. Lgs. n. 62/2017, gli allievi **disabili certificati** (l. n. 104/1992) possono, in base a quanto previsto dal loro **PEI** e a quanto indicato dal Dirigente scolastico mediante le funzioni attive dal **10.02.2026** nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT per il grado 13 nel loro formato standard;
2. svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e text to speech);
3. non svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13.

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT per il grado 13 conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico così da permettere allo studente di svolgere la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo **dispensato** non è presente nell'**Elenco studenti con credenziali** per la somministrazione della disciplina di cui non sostiene la prova INVALSI. In base a quanto stabilito nel suo **PEI**, l'allievo svolge una prova predisposta dalla scuola oppure la prova d'inclusione predisposta dall'INVALSI oppure non svolge alcuna prova.

L'eventuale presenza del docente di sostegno accanto allo studente che svolge una prova d'inclusione, deve essere organizzata in modo tale da non interferire in alcun modo con la somministrazione delle prove CBT per il grado 13 degli altri allievi della classe.

Nell'area riservata del Dirigente scolastico è possibile definire le somministrazioni per gli studenti ciechi, ipovedenti e sordi.

Gli studenti con PDP (vedi Nota Bisogni Educativi Speciali 2025/26) possono, in base a quanto previsto dal loro **PDP** e a quanto indicato dal Dirigente scolastico, mediante le funzioni attive dal **10.02.2026** nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT per il grado 13 nel loro formato standard;
2. svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e text to speech);
3. non svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 13 d'Inglese (*reading e/o listening*).



Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT per il grado 13 conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico così da permettere allo studente di svolgere la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo dispensato da una o entrambe le prove di Inglese (*reading e listening*) non è presente nell'**Elenco studenti con credenziali** per la somministrazione delle rispettive prove di Inglese-*reading* e Inglese-*listening*.

Tutte le indicazioni fornite, dal Dirigente nella sua area riservata, relative a **richiesta di misure dispensative e/o richiesta di strumenti compensativi** devono essere effettuate dal Dirigente stesso **almeno due giorni prima della stampa dell'Elenco studenti con credenziali**.

## **7. Gli allievi assenti**

In base alle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico, l'allievo di una classe **NON** campione assente a una o più prove INVALSI CBT per il grado 13 deve recuperare la/le prova/e che non ha svolto anche con allievi di altre classi, all'interno della finestra di somministrazione assegnata alla scuola da INVALSI. Se l'assenza dello studente si prolunga oltre il termine di tale periodo, nei casi previsti dalla normativa vigente, l'allievo sostiene la/le prova/e che non ha svolto durante la sessione suppletiva che si svolgerà tra il **21 maggio 2026** e il **5 giugno 2026**.

Per gli alunni assenti è necessario utilizzare gli Elenchi studenti con credenziali presenti nella busta della prova da somministrare riposta all'interno della busta principale della classe di riferimento. La procedura da seguire è sempre quella indicata al paragrafo 3.1.