



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

## Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo di Bagnolo San Vito  
via Matteotti 23 – 46031 Bagnolo San Vito – MN  
C.M. : MNIC81100A C.F.: 93034930201 – CUU: UFDDK4  
Tel: 0376 253313 - Fax: 0376 253320  
e-mail uffici: [mnlic81100a@istruzione.it](mailto:mnlic81100a@istruzione.it) [mnlic81100a@pec.istruzione.it](mailto:mnlic81100a@pec.istruzione.it)

**Ai responsabili di plesso scuola  
secondaria**

**Prof.ssa Mistrorigo Gianna  
Prof.ssa Messora Vanna  
Prof.ssa Caleo Angela**

### Oggetto : Delega per prove INVALSI

La Dirigente scolastica dell'IC di Borgo Virgilio

delega

le docenti in indirizzo alle operazioni da mettere in atto per il buon esito delle prove INVALSI CBT nei rispettivi plessi delle Scuole secondarie di primo grado:

- consegna ai somministratori della busta sigillata contenente gli elenchi studenti per la somministrazione e l'elenco nominativo degli studenti che sostengono la prova (vedi protocollo di somministrazione classi non campione, pag. 3, punti 2.a., 2.b e 2.c. del paragrafo 3.1)

2. consegna ai somministratori di una busta aperta sulla quale sono da riportare la data, il nome della classe e il codice meccanografico del plesso di somministrazione per la riconsegna dei talloncini e degli elenchi studenti per la somministrazione relativi a materie non ancora somministrate

3. consegna di eventuale materiale di cancelleria (penne blu o nere, forbici, colla, carta, ecc.)

4. consegna della nota di riservatezza da far firmare al Collaboratore tecnico (se presente) che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione

5. consegna ai somministratori del comunicato da leggere ad alta voce agli studenti prima dell'inizio di ciascuna prova.

6. riconsegna dei verbali e delle buste con le firme degli studenti al Dirigente scolastico alla fine di ogni prova.

Borgo Virgilio, 09/04/2018

La Dirigente Scolastica

Lucia Barbieri

**PER ACCETTAZIONE e RICEVUTA MATERIALI:**

**Gianna Mistrorigo** \_\_\_\_\_

**Vanna Messora** \_\_\_\_\_

**Angela Caleo** \_\_\_\_\_