



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” - 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA – SCIENZE APPLICATE Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
 SUCC.: SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523
 C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPC01000A - E-mail ctpc01000a@istruzione.it - PEC:ctpc01000a@pec.istruzione.it
 Sito Web scuola : www.liceovergadrano.edu.it



CIRCOLARE N. 293

**AI DOCENTI - ALUNNI - GENITORI DELLE CLASSI QUINTE
 AL REFERENTE INVALSI
 AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – DIDATTICA
 AGLI ASSISTENTI TECNICI
 AL DSGA
 AL SITO–A.T.– DISPOSIZIONI GENERALI
 SEDE**

OGGETTO: SOMMINISTRAZIONE PROVE INVALSI CLASSI QUINTE – TEMPISTICA E INDICAZIONI PRELIMINARI

Come già comunicato tramite Circolare n°200 in questo anno scolastico, per quanto riguarda le classi Quinte del Liceo “G. Verga”, la finestra di somministrazione delle prove standardizzate nazionali è stata fissata da **venerdì 14 a lunedì 31 marzo**.

Si riporta di seguito il calendario delle giornate di svolgimento delle tre prove di Italiano, Matematica e Inglese con l’indicazione dei docenti somministratori che, all’ora stabilita, condurranno gli alunni in laboratorio. Si fa presente che i docenti somministratori coincidono di norma con i docenti in orario di servizio i quali, pertanto, si recheranno **TEMPESTIVAMENTE** in laboratorio. Solo in alcuni casi, come disposto con successiva Circolare n. 294, i docenti somministratori saranno sostituiti.

Si fa presente che le date di somministrazione sono state fissate tenendo conto di quelle relative al viaggio di istruzione a cui parteciperanno le classi coinvolte, che si svolgerà in due turni.

Si ricorda che le prove hanno la seguente durata:

- ✓ prova di **Italiano** di **120 minuti + 15 minuti** per rispondere alle domande del questionario studente;
- ✓ prova di **Matematica** di **120 minuti + 15 minuti** per rispondere alle domande del questionario studente;
- ✓ prova di **Inglese** di **150 minuti** articolata in *reading* (**90 minuti**) e *listening* (**60 minuti**).

Si ricorda che:

- a) agli alunni non è permesso uscire durante la prova se non per motivi di emergenza, fermo restando che non è possibile dilatare il tempo a disposizione;
- b) eventuali fogli per appunti verranno forniti dalla scuola;
- c) per la **prova di Inglese – listening** gli allievi dovranno portare i propri auricolari/cuffie **no bluetooth**;
- d) per la **prova di Matematica** è consentito l’uso di righello, squadra, compasso, goniometro e calcolatrice scientifica non collegabile a internet o a qualunque altro strumento;
- e) gli alunni e le alunne che risulteranno assenti per motivi gravi e documentabili saranno raggruppati in giornate dedicate al recupero; chi non riuscisse a effettuare le prove neppure in queste giornate, sarà indirizzato ad una sessione suppletiva **dal 26 maggio 2025 al 6 giugno 2025**.
- f) il manuale e il protocollo per la somministrazione sono allegati alla presente Circolare.

SEDE CENTRALE				
PROVA INVALSI ITALIANO				
Classe	N° Alunni	Data	Ora	Docente Somministratore

5^BC	21	14/03/2025	8:50 – 11:05	Prof. ^{ssa} M.C. Distefano Prof. ^{ssa} A. M. Cantarella
5^BS	22	14/03/2025	10.55 -13:10	Prof. S. Privitera Prof. ^{ssa} O. Longo
5^CS	26	17/03/2025	10:10 – 12:25	Prof. ^{ssa} R. Agliozzo Prof. ^{ssa} Di Mauro
5^ASA	25	19/03/2025	10:55 – 13:10	Prof. F. Alberio Prof. ^{ssa} R. Agliozzo
5^AS	26	20/03/2025	8:20 -10:35	Prof. F. Signorello Prof. S. Privitera

SEDE SUCCURSALE

PROVA INVALSI ITALIANO

Classe	N° Alunni	Data	Ora	Docente Somministratore
5^ASU	19	14/03/2025	10.55 -13:10	Prof. S. Messina Prof. ^{ssa} S. Abate
5^AL	13	15/03/2025	10.55 -13:10	Prof. F. Lo Re Prof. ^{ssa} C. Battiati
5^AC	14	18/03/2025	8:50 – 11:05	Prof. ^{ssa} A. Paratore Prof. ^{ssa} C. Ingiulla

SEDE CENTRALE

PROVA INVALSI MATEMATICA

Classe	N° Alunni	Data	Ora	Docente Somministratore
5^CS	26	22/03/2025	8:20 – 10:35	Prof. ^{ssa} S. Lembo Prof. ^{ssa} R. Agliozzo
5^BS	22	15/03/2025	8:20 -10:35	Prof. E. Becciani Prof. G. Pulvirenti
5^BC	21	17/03/2025	10.55– 13:10	Prof. ^{ssa} M. C. Pappalardo Prof. G. Lanaia
5^ASA	25	21/03/2025	8:50 – 11:05	Prof. ^{ssa} V. Farinato Prof. F. Alberio
5^AS	26	25/03/2025	8:20 – 10:35	Prof. ^{ssa} O. Longo Prof. V. Panebianco

SEDE SUCCURSALE				
PROVA INVALSI MATEMATICA				
Classe	N° Alunni	Data	Ora	Docente Somministratore
5^AL	13	17/03/2025	8:20 – 10:35	Prof. ^{ssa} S. Leocata Prof. ^{ssa} P. Di Vincenzo
5^AC	14	21/03/2025	8:20 – 10:35	Prof. ^{ssa} A. Paratore Prof. ^{ssa} S. Leocata
5^ASU	19	24/03/2025	10.55 -13:10	Prof. F. Lo Re Prof. S. Pignato Prof. ^{ssa} R. Garufi

SEDE CENTRALE				
PROVA INVALSI INGLESE				
Classe	N° Alunni	Data	Ora	Docente Somministratore
5^BS	22	18/03/2025	9:10 – 12:10	Prof. ^{ssa} C. Messina
5^ASA	25	20/03/2025	10:10 – 13:10	Prof. ^{ssa} C. Messina
5^BC	21	22/03/2025	10:10 – 13:10	Prof. ^{ssa} G. Saitta
5^AS	26	24/03/2025	10:10 – 13:10	Prof. ^{ssa} G. Greco
5^CS	26	25/03/2025	10:10 – 13:10	Prof. ^{ssa} G. Greco

SEDE SUCCURSALE				
PROVA INVALSI INGLESE				
Classe	N° Alunni	Data	Ora	Docente Somministratore
5^AL	13	19/03/2025	10:10 -13:10	Prof. ^{ssa} A. Friscia
5^ASU	19	20/03/2025	10:10 -13:10	Prof. ^{ssa} L. D'Agostino
5^AC	14	22/03/2025	10:10 -13:10	Prof. ^{ssa} M. Di Placido

I docenti somministratori dovranno leggere con attenzione il **Protocollo di somministrazione** (allegato alla Circolare), di cui si riassumono i principali contenuti.

PRIMO GIORNO DI SOMMINISTRAZIONE

1. Il Docente somministratore partecipa alla **RIUNIONE PRELIMINARE** convocata dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) **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 ognuna delle quali 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 (in tre copie);
 - 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 **Dichiarazione di riservatezza** (allegata alla presente) da far firmare al Collaboratore tecnico (se presente), al Docente somministratore e all'Osservatore esterno (se presente) che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione.
3. Il Docente somministratore redige il **verbale 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.
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 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 e, in caso di Inglese-*listening*, che siano dotati di cuffie auricolari funzionanti.
6. Il Docente somministratore fa prendere visione agli allievi presenti alla somministrazione dell'**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**.
7. 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.
8. 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. **Al termine** della consegna dei talloncini, al Docente somministratore resterà l'Elenco studenti con **attaccati verticalmente i talloncini degli alunni assenti**.
9. 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, debitamente 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.

10. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 13 ciascuno studente si reca dal Docente somministratore:

- 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;
- riconsegna i fogli degli appunti di cui al punto 10 (se richiesti).

11. 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.

12. 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.

13. Il docente somministratore dovrà **comunicare tempestivamente al docente Referente il nominativo degli alunni eventualmente assenti**. Si suggerisce, inoltre, di scrivere tali nominativi, con la matita, sull'esterno della busta.

13. 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).

14. Dell'operazione di cui al precedente punto è redatto verbale di riconsegna, sottoscritto dal Dirigente scolastico (o a un suo delegato), dal Docente somministratore e dall'Osservatore esterno (se presente). Dovrà essere rilasciata una copia a ciascun firmatario.

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.

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.

IL SECONDO E IL TERZO GIORNO DI SOMMINISTRAZIONE

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 di cui sopra.
2. Il Docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI CBT per il grado 13.
3. Il Collaboratore tecnico 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 di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno e pertanto vanno seguiti gli stessi passaggi sopra descritti.

STUDENTI ASSENTI

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 **26 maggio 2025 e il 6 giugno 2025**.

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.

I docenti somministratori dovranno comunicare tempestivamente alla docente Referente il nominativo degli alunni assenti.

SEGRETERIA E DOCENTI SOMMINISTRATORI

L'**Elenco studenti con credenziali** è predisposto per ogni prova ed è disponibile per essere stampato nell'area riservata al Dirigente scolastico entro le ore 8:00 del giorno **28.02.2025**.

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

La segreteria didattica dovrà inoltre predisporre, per ciascuna classe una **busta principale sigillata e** contrassegnata con:

- il codice meccanografico del plesso,
- la sezione
- l'indirizzo di studio della classe interessata.

La busta principale deve contenere **quattro ulteriori buste secondarie**, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-*reading* e Inglese-*listening*), sulle quali è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione, l'indirizzo di studio della classe e la prova di riferimento, contenenti:

- l'elenco studenti con le credenziali
- una busta più piccola all'interno della quale riporre i talloncini che saranno 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 modelli di verbale, che si allegano alla presente;
- i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola, che saranno controfirmati dal Docente somministratore;
- le Informative per lo studente.

Le buste sigillate sono conservate in un luogo sicuro sino alla data delle prove.

La Referente per la Valutazione controllerà che tutte le operazioni sopra elencate siano correttamente eseguite.

ALLEGATI:

- MANUALE DOCENTE SOMMINISTRATORE
- PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE

Adrano, 08/03/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Loredana Lorena
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)

Adrano, 13/01/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.^{ssa} Loredana Lorena
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)