



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Galilei"**  
Viale A. Moro, 8 - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957714196  
C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G

Circ. n° 84

I. C. "G. GALILEI" DI MALETTO (CT)  
Prot. 0002594 del 07/04/2025  
I-1 (Uscita)

Ai docenti della scuola secondaria I grado

**Oggetto: Prove INVALSI classi terze**

Si comunica che le Prove INVALSI per le classi terze, al fine di monitorare i livelli di apprendimento conseguiti dagli alunni, saranno somministrate secondo il seguente prospetto:

<b>GIOVEDÌ 10 APRILE</b>			
<b>PROVA DI ITALIANO</b>			
Orario	Sezione	Docenti somministratori	Collaboratore tecnico
08:30 - 10:10	A	Melardi Carmelo	Trovato Zelinda
10:30 - 12:10	B	Oliveri Francesco	Trovato Zelinda

<b>LUNEDÌ 14 APRILE</b>			
<b>PROVA DI MATEMATICA</b>			
Orario	Sezione	Docenti somministratori	Collaboratore tecnico
08:30 - 10:10	B	Merito	Aidala
10:30 - 12:10	A	Ragaglia	Aidala

<b>MARTEDÌ 15 APRILE</b>			
<b>PROVA DI INGLESE</b>			
Orario	Sezione	Docenti somministratori	Collaboratore tecnico
08:30 - 10:10	A	Panitteri	Diletto
10:30 - 12:10	B	Bellinghieri	Diletto

Eventuale recupero sarà comunicato con successiva circolare.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Galilei"**  
**Viale A. Moro, 8 - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957714196**  
**C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G**

### **DURATA DELLE PROVE:**

- a. Italiano: 90 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente;
- b. Matematica: 90 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente;
- c. Inglese – reading: 45 minuti;
- d. Inglese – listening: 30 minuti (la durata della prova può variare leggermente da studente a studente).

### **SOMMINISTRAZIONE:**

#### **Nelle giornate di somministrazione**

1. Il docente somministratore partecipa alla riunione preliminare convocata dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) 30 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:
    - ✓ una busta per ciascuna prova (1. Italiano, 2. Matematica, 3. Inglese reading e 4. Inglese listening) sulla quale è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione e la prova di riferimento. All'interno è contenuto l'elenco degli studenti con le credenziali e una busta piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata;
    - ✓ i verbali;
    - ✓ i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati e controfirmati dal Docente somministratore.
  - b. La nota di riservatezza da far firmare al Collaboratore tecnico, e al Docente somministratore che deve essere riconsegnata al Dirigente scolastico al termine della prima giornata di somministrazione.
3. Il docente somministratore redige in duplice copia il verbale di ritiro dei materiali di cui ai precedenti punti sottoscritti dallo stesso e dal Dirigente scolastico e si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT.
4. Il collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti siano accesi e con attivo il link alla pagina web dalla quale accedere alla prova e, per l'Inglese listening, forniti di cuffie auricolari funzionanti.
5. Il docente somministratore invita gli alunni a prendere posto, apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali per ciascun allievo, le distribuisce facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti e firmando per ogni talloncino consegnato.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Galilei"**  
**Viale A. Moro, 8 - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957714196**  
**C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G**

6. Il docente somministratore dà ufficialmente inizio alla prima prova INVALSI CBT, comunicando agli allievi che se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare esclusivamente fogli forniti dalla scuola (timbrati e controfirmati dal somministratore) che dovranno consegnare al termine della prova al somministratore che provvederà a consegnarli al Dirigente scolastico (o suo delegato). Quest'ultimo provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata.
7. I cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del docente somministratore.
8. Al termine della prima prova, 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.

Si ringrazia anticipatamente per la fattiva collaborazione

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Massimo Grasso