



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MIGNANO M.L. - MARZANO"

Istruzione del primo ciclo nei comuni di

**Mignano Montelungo, Marzano Appio, Presenzano**

Corso Umberto I, 208 – 81049 Mignano Montelungo (CE)

Tel. e Fax: 0823/904424 – C.F.: 95005860614

ceic8ax00c@istruzione.it; ceic8ax00c@pec.istruzione.it; [www.icmignanomalmarzano.edu.it](http://www.icmignanomalmarzano.edu.it)

### Istruzioni Operative - Calendario Prove Invalsi

Anno Scolastico 2024/25

**Ai Docenti Scuola Secondaria di I grado**

**Ai Coordinatori di Plesso Scuola Secondaria di I grado**

**Al personale Amm.vo**

**SEDI**

**Oggetto: Prove INVALSI anno scolastico 2024/25 - Individuazione docenti somministratori e Istruzioni operative**

Le seguenti indicazioni informative e procedurali hanno lo scopo di esemplificare le modalità organizzative delle giornate in cui si svolgeranno le prove INVALSI (**08-09-10 Aprile 2025**) per le classi terze della Scuola secondaria di 1° grado.

#### **SCELTA E PREPARAZIONE DEI LOCALI**

Gli alunni delle classi 3A e 3B della Scuola Secondaria di I grado di Mignano M.L. svolgeranno le prove nel laboratorio di informatica della Sede F. Fuoco di Mignano M.L., gli alunni della classe 3 corso unico della Scuola Secondaria di Marzano Appio svolgeranno le prove nel laboratorio informatico di Marzano Appio, gli alunni della classe 3 corso unico della Scuola Secondaria di Presenzano svolgeranno le prove nel laboratorio informatico di Presenzano.

#### **ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DI SOMMINISTRAZIONE**

La somministrazione delle prove INVALSI CBT avverrà per gruppo/classe.

#### **PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE -**

Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) procederà a:

1. **stampare** l'Elenco studenti con le credenziali per la somministrazione che per ciascun allievo contiene le seguenti informazioni

- Nome e cognome
- Mese e anno di nascita
- Genere
- Username d'Italiano
- Password d'Italiano
- Username di Matematica
- Password di Matematica
- Username di Inglese Reading
- Password d'Inglese Reading
- Username di Inglese Listening
- Password d'Inglese Listening

Inoltre, l'Elenco studenti consente di registrare:

- la data di svolgimento della prova;
- l'ora di 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.
2. riporre in una busta sigillata (una per ciascuna classe) e contrassegnata con il codice meccanografico del plesso e il nome dalla sezione della classe interessata l' *Elenco studenti per la somministrazione* (uno per ciascuna disciplina) da conservare in un luogo sicuro e protetto;
  3. verificare ancora una volta che i computer siano pronti per l'uso

## **ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DI SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE – 08 aprile 2025 - Ore 7:45**

Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegna al docente somministratore della prova INVALSI CBT la busta principale sigillata contenente tutta la documentazione per lo svolgimento delle somministrazioni.

La busta principale deve contenere:

- a) quattro ulteriori buste, una per prova (Italiano, Matematica, Inglese-reading, Inglese -listening), su ogni busta è riportato il codice meccanografico del plesso, la sezione e la prova di riferimento;
- b) ogni busta contiene l'Elenco studenti con le credenziali per ciascuna disciplina (Italiano, Matematica, Inglese-reading, Inglese -listening) e una busta vuota contrassegnata con il codice meccanografico del plesso, la data e il nome dalla sezione della classe interessata in cui al termine della prova INVALSI CBT dove saranno riposti i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata;
- c) i verbali;
- d) i fogli degli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal docente somministratore;

Il Docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT.

Il collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione di ciascuna prova INVALSI CBT siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa.

### **Il Docente somministratore:**

1. invita gli studenti a prendere posto
2. apre la busta contenente le credenziali per ciascuno studente
3. ritaglia per ogni allievo le credenziali per lo svolgimento della prova (cosiddetto *talloncino*), avendo cura di riporre nella busta quelle eventualmente non utilizzate
4. distribuisce agli allievi le credenziali per lo svolgimento della **prova facendo firmare lo studente sull'elenco studenti**
5. dà inizio alla prima prova INVALSI CBT comunicando agli allievi che:
  - a. se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare solo fogli forniti dalla scuola (numerati, timbrati e firmati dal docente somministratore) che dovranno riconsegnare, al termine della prova, al *Docente somministratore*;
  - b. il tempo complessivo di svolgimento della prova è regolato automaticamente dalla piattaforma;
  - c. **una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.**
6. Al termine della prima prova ciascun studente si reca dal *Docente somministratore*:
  - a. **riconsegna il talloncino** con le proprie credenziali, e sia l'allievo che il *Docente somministratore* appongono la loro firma sull'*Elenco studenti* nell'apposita sezione;
  - b. *riconsegna i fogli degli appunti (se richiesti)* nella busta i talloncini con le credenziali eventualmente non utilizzate.

7. ripone all'interno della busta piccola tutti i *talloncini* delle sole prove svolte e annota data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione dell'**Elenco studenti**
8. ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti e la busta piccola
9. chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale, sulla quale è riportato il codice meccanografico del plesso, il nome dalla sezione della classe interessata, la data e la consegnano 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.
10. al termine della prova, provvederà a consegnare al Dirigente scolastico (o a un suo delegato) i fogli utilizzati per gli appunti degli studenti, che provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.

**Il secondo ed i successivi giorni di somministrazione si svolgono secondo le stesse modalità del primo giorno.**

### **ALUNNI DISABILI e ALLIEVI CON PDP**

Ai sensi dell'art. 11, comma 4 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 24.03.2025 nella sua area riservata sul sito INVALSI:

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

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e lo studente svolge la prova in autonomia.

Nel caso 3 l'allievo dispensato non è presente nell'Elenco studenti con credenziali per la/e disciplina/e di cui non sostiene la 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 degli altri allievi della classe.

Ai sensi dell'art. 11, comma 14 del D. Lgs. n. 62/2017, gli allievi con PDP (l. n. 170/2010) possono, in base a quanto previsto dal loro PDP e a quanto indicato dal Dirigente scolastico, mediante le funzioni attive dal 24.03.2025 nella sua area riservata sul sito INVALSI:

1. svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT per il grado 8 nel loro formato standard;
2. svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 8 con l'ausilio di misure compensative (tempo aggiuntivo e text to speech);
3. non svolgere le prove INVALSI CBT per il grado 8 d'Inglese (reading o listening o entrambe).

Nei casi 1 e 2 la piattaforma presenta automaticamente all'allievo la prova INVALSI CBT per il grado 8 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.

### **Gli allievi assenti**

In base alle misure organizzative adottate dal Dirigente scolastico, l'allievo assente a una o più prove INVALSI CBT recupera la/e 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, 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

## **CALENDARIO DELLE PROVE CBT E DOCENTI INDIVIDUATI QUALI SOMMINISTRATORI**

**I Docenti somministratori prenderanno visione del “Protocollo di somministrazione PROVE INVALSI CBT, III secondaria di 1° grado – Classi NON campione”, osservandone scrupolosamente le indicazioni.**

Le prove si svolgeranno presso la Sede F. Fuoco di Mignano M.L., presso il plesso di Marzano Appio e presso il plesso di Presenzano.

Durante la prova saranno presenti un Docente somministratore ed un Docente collaboratore tecnico.

### **MODULI DI SOMMINISTRAZIONE**

- ❖ **per la prova d’Italiano e di Matematica** sono previsti moduli di somministrazione di **120 minuti (2 ore)** per garantire l’ordinato e sereno svolgimento di ciascuna delle due prove secondo la seguente articolazione:
  - **10/15 minuti** complessivi per la gestione della classe (distribuzione e ritiro dei talloncini, firma verbali, ecc.) (Punto 1)
  - **90 minuti per lo svolgimento della prova standard**
  - **15 minuti** per gli allievi per i quali è stato richiesto il tempo aggiuntivo e/o il donatore di voce (prova con misure compensative/dispensative)(Punto 2)
  - **10/15 minuti** (aggiuntivi ai 90 min. del punto 2 e sostitutivi dei 15 min. del punto 3) per rispondere alle domande di contesto poste al termine della prova standard.(Punto3)
- ❖ **per la prova d’Inglese** sono previsti moduli di somministrazione di **120 minuti(2 ore)**, **Inglese-reading: 45 minuti Inglese- listening: circa 30 minuti**, comprensivi della pausa di circa **15 minuti** tra la sezione di lettura di 45 minuti (reading) e quella di ascolto 30 minuti (listening).

<b>08 Aprile 2025 Prova di ITALIANO</b>		
<b>Classe</b>	<b>Ora</b>	<b>DOCENTE SOMMINISTRATORE</b>
<b>3A - Mignano</b>	<b>9.00 / 11.00</b>	<b>De Felice Marianna</b>
<b>3B - Mignano</b>	<b>11.15 /13.15</b>	<b>Iannuccili Mafalda / Golluccio Fabiola</b>
<b>3^ - Marzano</b>	<b>9.00 /11.00</b>	<b>De Carlo Katia / Santoro Patrizia</b>
<b>3^ - Presenzano</b>	<b>1° Turno -8 alunni 9.00 /11.00</b>	<b>Vendittoli Simona</b>
	<b>2° Turno -7 alunni 11.15 /13.15</b>	<b>Masiello Antoinette</b>

<b>09 Aprile 2025 Prova di MATEMATICA</b>		
<b>Classe</b>	<b>Ora</b>	<b>DOCENTE SOMMINISTRATORE</b>
<b>3B - Mignano</b>	<b>9.00 / 11.00</b>	<b>Vendittoli Simona/ Golluccio Fabiola</b>
<b>3A - Mignano</b>	<b>11.15 /13.15</b>	<b>Ariano Maria</b>
<b>3^ - Marzano</b>	<b>9.00 /11.00</b>	<b>Migliozzi Giovanna/ Santoro Patrizia</b>
<b>3^ - Presezano</b>	<b>1° Turno -8 alunni 9.00 /11.00</b>	<b>Gianfrancesco Carmine</b>
	<b>2° Turno -7 alunni 11.15 /13.15</b>	<b>De Carlo Katia</b>

<b>10 Aprile 2025 Prova di INGLESE</b>		
<b>Classe</b>	<b>Ora</b>	<b>DOCENTE SOMMINISTRATORE</b>
<b>3A - Mignano</b>	<b>9.00 / 11.00</b>	<b>Segrella Silvia</b>
<b>3B - Mignano</b>	<b>11.15 /13.15</b>	<b>Segrella Silvia</b>
<b>3^- Marzano</b>	<b>9.00 /11.00</b>	<b>Maiello Pasquale / Santoro Patrizia</b>
<b>3^- Presezano</b>	<b>1° Turno - 8 alunni 9.00 /11.00</b>	<b>Masiello Antoinette</b>
	<b>2° Turno -7 alunni 11.15 /13.15</b>	<b>Pinto Antonella</b>

Si ritiene utile specificare che, per eventuali esigenze di servizio, i docenti individuati come somministratori potranno essere scambiati con altri. Il cambio sarà tempestivamente comunicato ai docenti coinvolti.

Per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, per le giornate di somministrazione sarà definito un nuovo orario didattico che potrebbe coinvolgere i docenti dei due plessi. Al tal proposito si ricorda che, essendo funzionale anche l'organico della Scuola Secondaria, i docenti potranno esse utilizzati indipendentemente dal plesso al quale sono stati inizialmente assegnati.

Si confida nella responsabile collaborazione di ciascuno.

La Dirigente scolastica  
Dott.ssa Monica Sassi  
Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e  
Normativa connessa