

A.S 25/26

Circolare n. 63

Sassari, 24/02/2025  
**AI DOCENTI DELLE CLASSI 5<sup>A</sup>**  
**AGLI ALUNNI DELLE CLASSI 5<sup>A</sup>**  
**AI CANDIDATI PRIVATISTI**  
**AI GENITORI DEGLI STUDENTI DELLE CLASSI 5<sup>A</sup>**  
**AL PERSONALE ATA**  
**LORO SEDI**  
**SITO**

**OGGETTO: PROVE INVALSI A.S. 2025/2026**

**VISTO** il TU 297 e il CCNL vigente;

**VISTO** l'art. 15 c 1 del D. lgs 165/2001;

**VISTO** l'art. 4 c. 1 del D. lgs 62/2017;

**VISTA** la normativa in materia di valutazione degli apprendimenti; del contenuto delle note pubblicate sul sito dell'INVALSI e in particolare del Protocollo di somministrazione prove INVALSI CBT 2026 grado 13 a. s. 2025-2026 pubblicato il 06.02.2026;

**VISTA** la predisposizione delle finestre di somministrazione per questo Istituto;

**PRESO ATTO E CONSIDERATE** le esigenze organizzative degli orari di servizio.

Si comunica che entrambe le classi si avvarranno di un **Collaboratore tecnico**, individuato nella persona dell'Ing. Antonio Satta, nominato dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative.

**La Segreteria** avrà il compito di scaricare e predisporre il **Materiale Informativo DURANTE LA SETTIMANA PRECEDENTE** a quella prevista per la somministrazione. Dovrà inoltre stampare l'**Elenco studenti** con le **credenziali** per la somministrazione predisposto **in 4 copie**: una copia per Italiano, una per Matematica, una per Inglese-reading e una per Inglese-listening e l'**Informativa per lo studente**: un foglio per ciascuno studente.

Per ciascuna classe sarà necessario fornire anche un paio di forbici e riporre tutta la documentazione in una **busta principale sigillata** e contrassegnata con il codice meccanografico del plesso e della classe interessata che dovrà, dunque contenere:

- l'elenco studenti con le credenziali;
- una busta più piccola dove riporre i talloncini riconsegnati alla fine della prova somministrata. Anch'essa col codice meccanografico del plesso e la classe che effettua la prova;
- i verbali;

- I fogli per gli appunti numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore;
- le Informative per lo studente.

LE BUSTE SIGILLATE ANDRANNO CONSERVATE IN LUOGO SICURO

Sarà cura del Coordinatore didattico o del suo Sostituto accertarsi che i Somministratori si dedichino ad **un'attenta lettura** del Materiale Informativo e della presente circolare. Il Coordinatore dei somministratori e il Collaboratore tecnico avranno il compito di accertarsi che i computer che si intendono utilizzare siano in buono stato, funzionanti, connessi a internet e che vi siano installati i browser indicati dall'INVALSI debitamente aggiornati.

#### **DURANTE IL PRIMO GIORNO DELLA SOMMINISTRAZIONE**

- 1- I Docenti somministratori dovranno essere **presenti dalle ore 08.00 presso la Presidenza** dove il Coordinatore didattico o il suo delegato consegnerà la busta principale sigillata, già predisposta dalla Segreteria e contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni;
- 2- Dopo aver verificato che la busta contenga quanto indicato, i Docenti somministratori **si recheranno nell'aula n. 1**, dove si svolgeranno le prove (e dove il Collaboratore tecnico ha già acceso i pc e attivato il link d'accesso alla pagina web utile ad accedere alla prova);
- 3- Il Docente somministratore invita gli allievi a prendere posto e 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;
- 4- Il Docente somministratore distribuisce agli allievi presenti le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i talloncini precedentemente tagliati in orizzontale) facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti;
- 5- Il Docente somministratore, **solo dopo la distribuzione delle credenziali dà ufficialmente inizio alla prima prova** (si possono usare solo fogli forniti dalla scuola numerati, forniti di timbro ufficiale e controfirma del Docente somministratore che dovranno essere riconsegnati al termine della prova al Docente somministratore);
- 6- I cellulari dovranno essere **spenti e posizionati a vista** del Docente somministratore;
- 7- Il tempo complessivo di svolgimento della prova è di **ore 2 per la prova di italiano e matematica, ore 1 per la prova di inglese-listening e ore 1,5 per la prova di inglese-reading.**
- 8- Dopo la chiusura di ogni prova non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa, ogni 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 (se erano stati richiesti);

9. 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;

10. Il Docente ripone all'interno della busta grande della prova l'Elenco studenti e la busta piccola, **chiude e firma la busta della prova**, la inserisce nella busta principale che consegna al Coordinatore o a un suo delegato;

11. Si procede quindi alla compilazione del **verbale di riconsegna** che sarà anch'esso inserito nella busta principale;

12. I Docenti somministratori, al termine della prova, provvederanno anche a consegnare al Coordinatore o al suo delegato i fogli utilizzati per gli appunti che saranno distrutti subito in maniera sicura e riservata.

#### **LE PROVE DEI GIORNI SUCCESSIVI SEGUIRANNO LO STESSO ITER DEL PRIMO GIORNO**

**Lunedì 17.03.2025 ore 08.30 – 8.45 RIUNIONE PRELIMINARE: devono essere presenti tutti i docenti somministratori di entrambi i corsi di studio.**

#### **CALENDARIO ITE – AFM**

**Martedì 17.03.2026 ore 08.00 – 08.30**

RIUNIONE PRELIMINARE CON I DOCENTI IMPEGNATI NELLA GIORNATA per la consegna dei materiali, le verifiche sulla strumentazione informatica e sul collegamento internet, l'attivazione del link Invalsi e la predisposizione dei relativi verbali.

| Data                    | Orario        | Materia           |
|-------------------------|---------------|-------------------|
| <b>MARTEDÌ 17 MARZO</b> | 9.00 – 11.00  | Italiano          |
|                         | 11.15 – 13.15 | Matematica        |
|                         | 14.30 – 15.30 | Inglese listening |
|                         | 15.45 – 17.15 | Inglese reading   |

**CALENDARIO LICEO**

**Mercoledì 18.03.2026 ore 08.00 – 08.30**

RIUNIONE PRELIMINARE COI DOCENTI IMPEGNATI NELLA GIORNATA per la consegna dei materiali, le verifiche sulla strumentazione informatica e sul collegamento internet, l'attivazione del link Invalsi e la predisposizione dei relativi verbali.

| Data                           | Orario        | Materia           |
|--------------------------------|---------------|-------------------|
| <b>MERCOLEDI' 18<br/>MARZO</b> | 9.00 – 11.00  | Italiano          |
|                                | 11.15 – 13.15 | Matematica        |
|                                | 14.30 – 15.30 | Inglese listening |
|                                | 15.45 – 17.15 | Inglese reading   |

I docenti assistenti saranno nominati nelle prossime settimane.

**SI RICORDA CHE LA PARTECIPAZIONE ALLE PROVE INVALSI È REQUISITO OBBLIGATORIO PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO.**

**PER LA PROVA DI INGLESE (LISTENING), GLI STUDENTI DOVRANNO PORTARE AURICOLARI PERSONALI CON CAVO.**

Il Coordinatore Didattico  
*Prof. Salvatore Sabino*  
(Firma autografa sostituita da  
indicazione a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, D. lgs n. 39/93.)