



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802  
PEO: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)  
Prot. 0003582 del 12/03/2026  
V-4 (Uscita)

**A tutto il Personale Docente e ATA  
Agli Studenti Ai Genitori e/o Tutori  
Al DSGA  
Al sito web  
Agli Atti**

**Circolare n. 197**

**Oggetto: Programmazione e coordinamento operativo – Riunione propedeutica allo svolgimento delle Prove INVALSI CBT 2026**

Si comunica che, al fine di definire le procedure operative e organizzative relative alle prove INVALSI CBT 2026, è indetta una riunione tecnica propedeutica finalizzata a garantire la corretta applicazione del protocollo di somministrazione e la gestione delle criticità d'aula.

Le riunioni saranno presiedute dai docenti Referenti. Dovranno essere presenti alla suddetta riunione i docenti somministratori nei giorni previsti da piano **13, 16 e 17 Marzo presso l'ufficio di dirigenza alle ore 07:50**, mentre i docenti addetti alla vigilanza accompagneranno gli alunni nei rispettivi laboratori di riferimento.

**Partecipanti Convocati**

I **Docenti Referenti** sono delegati a presiedere la sessione come da piano allegato a seguito e a coordinare le operazioni.

- **Docenti Referenti:**
  - **Fichera Ignazio** (anche con funzioni di Somministratore e Vigilanza)
  - **Lanzilotto Giovanni** (anche con funzioni di Somministratore e Vigilanza)
  - **De Salvo Maria**
- **Personale Docente (Somministratori, Vigilanza, Supporto):**
  - Franco M. C. (Somministratore / Vigilanza)
  - Montuoro M. T. (Somministratore)
  - Siciliano M. (Vigilanza / Somministratore)
  - Santoro C. A. (Somministratore / Vigilanza)
  - Andria A. (Somministratore)
  - Rosarno L. (Vigilanza / Somministratore)
  - Cavaliere C. (Somministratore)
  - Foti F. (Vigilanza)
  - De Moro M. (Somministratore / Vigilanza)
  - Zumbo D. (Somministratore / Vigilanza)
  - Galluccio F. (Vigilanza / Somministratore)
  - Cipullo M. (Supporto Inclusione / Sostituto in caso di assenza)
  - Rao R. (Supporto Inclusione / Sostituto in caso di assenza)
  - Larosa V. (Sostituto in caso di assenza)
  - Sicari G. (Sostituto in caso di assenza)
  - Nasso E. (Sostituto in caso di assenza)



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)**

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802  
PEO: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

- Murdolo A. (Sostituto in caso di assenza)
- Punturiero R. (Sostituto in caso di assenza)

**Personale Tecnico:**

- Scarmato Matteo (Supervisore Tecnico)
- Mileto A. (Assistente Tecnico)
- Franco G. (Assistente Tecnico)
- Sorrentino S. (Assistente Tecnico)

*PIANO DI SOMMINISTRAZIONE PROVE INVALSI CBT 2026*

**VENERDÌ 13/03 (ITALIANO) – 120 min**

**TURNO I (08:30 – 10:30)**

LABORATORIO	POSTI	CLASSE	ALUNNI	SOMMINISTRATORE	VIGILANZA	SUPPORTO INCLUSIONE (docente Sostituto)	ASS. TECNICO
LAB. 3	22	5 <sup>a</sup> C EN	18	FRANCO M. C..	SICILIANO M.	LAROSA V.	MILETO A.
LAB. GRAFICA	17	5 <sup>a</sup> F SV	16	SANTORO C.A..	ROSARNO L.	PUNTURIERO R.	FRANCO G.
LAB. 2 (+7 NB)	24	5 <sup>a</sup> B EN 5 <sup>a</sup> E AT	13 + 6	LANZILOTTO G.	FOTI F.	CIPULLO M.	SORRENTINO S.

**TURNO II (11:00 – 13:00)**

LABORATORIO	POSTI	CLASSE	ALUNNI	SOMMINISTRATORE	VIGILANZA	SUPPORTO INCLUSIONE (docente Sostituto)	ASS. TECNICO
LAB. 3	22	5 <sup>a</sup> D PA	18	FRANCO M.C	ROSARNO L.	NASSO E.	MILETO A.
LAB. GRAFICA	17	5 <sup>a</sup> G EN	14	LANZILOTTO G.	SICILIANO M.	MURDOLO A.	FRANCO G.
LAB. 2 (+7 NB)	24	5 <sup>a</sup> A SV 5 <sup>a</sup> E PA	13 + 10	SANTORO C.A..	GALLUCCIO F.	RAO R.	SORRENTINO S.



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)**

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802  
PEO: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

**LUNEDÌ 16/03 (MATEMATICA) – 120 min**

**TURNO I (08:30 – 10:30)**

LABORATORIO	POSTI	CLASSE	ALUNNI	SOMMINISTRATORE	VIGILANZA	SUPPORTO INCLUSIONE (docente Sostituto)	ASS. TECNICO
LAB. 3	22	5 <sup>a</sup> C EN	18	/MONTUORO M. T.	SICILIANO M.	LAROSA V.	MILETO A.
LAB. GRAFICA	17	5 <sup>a</sup> F SV	16	ANDRIA A.	ROSARNO L.	PUNTURIERO R.	FRANCO G.
LAB. 2 (+7 NB)	24	5 <sup>a</sup> B EN 5 <sup>a</sup> E AT	13 + 6	CAVALIERE C.	FOTI F.	CIPULLO M.	SORRENTINO S.

**TURNO II (11:00 – 13:00)**

LABORATORIO	POSTI	CLASSE	ALUNNI	SOMMINISTRATORE	VIGILANZA	SUPPORTO INCLUSIONE (docente Sostituto)	ASS. TECNICO
LAB. 3	22	5 <sup>a</sup> D PA	18	DEMORO M.	ROSARNO L.	NASSO E.	MILETO A.
LAB. GRAFICA	17	5 <sup>a</sup> G EN	14	FICHERA I.	SICILIANO M.	MURDOLO A.	FRANCO G.
LAB. 2 (+7 NB)	24	5 <sup>a</sup> A SV 5 <sup>a</sup> E PA	13 + <u>10</u>	ZUMBO D.	GALLUCCIO F.	RAO R.	SORRENTINO S.


**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)**

 Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802  
 PEO: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>
**MARTEDÌ 17/03 – INGLESE (Reading & Listening - 150 min)**
**TURNO I (08:30 – 11:00)**

<i>LABORATORIO</i>	<i>POSTI</i>	<i>CLASSE</i>	<i>ALUNNI</i>	<i>SOMMINISTRATORE</i>	<i>VIGILANZA</i>	<i>SUPPORTO INCLUSIONE (docente Sostituto)</i>	<i>ASS. TECNICO</i>
<i>LAB. 3</i>	22	<b>5<sup>a</sup> C EN</b>	18	ROSARNO L.	FRANCO M. C.	LAROSA V.	MILETO A.
<i>LAB. GRAFICA</i>	17	<b>5<sup>a</sup> F SV</b>	16	SICILIANO M.	SANTORO C. A.	PUNTURIERO R.	FRANCO G.
<i>LAB. 2 (+7 NB)</i>	24	<b>5<sup>a</sup> B EN 5<sup>a</sup> E AT</b>	13 + 6	GALLUCCIO F.	LANZILLOTO G.	CIPULLO M.	SORRENTINO S.

**TURNO II (11:30 – 14:00)**

<i>LABORATORIO</i>	<i>POSTI</i>	<i>CLASSE</i>	<i>ALUNNI</i>	<i>SOMMINISTRATORE</i>	<i>VIGILANZA</i>	<i>SUPPORTO INCLUSIONE</i>	<i>ASS. TECNICO</i>
<i>LAB. 3</i>	22	<b>5<sup>a</sup> D PA</b>	18	SICILIANO M.	DE MORO M.	NASSO E.	MILETO A.
<i>LAB. GRAFICA</i>	17	<b>5<sup>a</sup> G EN</b>	14	GALLUCCIO F.	FICHERA I.	MURDOL O A.	FRANCO G.
<i>LAB. 2 (+7 NB)</i>	24	<b>5<sup>a</sup> A SV 5<sup>a</sup> E PA</b>	13 + 10	ROSARNO L.	ZUMBO D.	RAO R.	SORRENTINO S.



**NOTA LOGISTICA:** Negli intervalli di 30 minuti previsti tra il primo e il secondo turno, il personale ATA provvederà alla pulizia e al ripristino dell'ordine delle postazioni e dei laboratori per consentire il regolare avvio della sessione successiva.

**SESSIONI DI RECUPERO** Le sessioni di recupero per gli **alunni assenti** si svolgeranno nel primo giorno utile successivo alla conclusione del calendario ordinario, ovvero **mercoledì 18 marzo 2026**. Per tali sessioni è convocata la totale componente dei docenti (somministratori, vigilanza, sostegno) e degli assistenti tecnici prevista nel giorno nel medesimo laboratorio.

**NOTA SULLE SOSTITUZIONI:** I docenti impegnati nelle operazioni delle prove INVALSI, che nelle medesime ore avrebbero dovuto prestare servizio nelle proprie classi (non coinvolte nelle prove), saranno sostituiti eventualmente dai colleghi che risultano in orario nelle classi quinte attualmente impegnate nei laboratori.

## VADEMECUM DETTAGLIATO PER I COMPONENTI

### 1. DOCENTI REFERENTI (Delegati del Dirigente)

- **Coordinamento:** Condividono tempestivamente con i docenti somministratori tutte le indicazioni tecniche per la corretta gestione del test, i protocolli d'aula e le istruzioni da fornire agli studenti e ai docenti di vigilanza.
- **Gestione Documentale Primaria:** Prelevano in Segreteria Didattica le buste contenenti la documentazione riservata (Elenchi Alunni, Elenco Credenziali/Talloncini Password con i codici identificativi SIDI/Invalsi).
- **Distribuzione:** Consegnano personalmente le buste ai Docenti Somministratori all'inizio di ogni turno.
- **Monitoraggio Assenze:** Verificano e registrano puntualmente gli alunni assenti su una nota separata per l'organizzazione delle sessioni di recupero.
- **Chiusura Operazioni:** Al termine delle prove, ritirano le buste dai somministratori, verificandone l'integrità e la completezza, e consegnano l'intera documentazione presso gli uffici di Vicepresidenza.

### 2. DOCENTE SOMMINISTRATORE

- **Fase Iniziale:** Riceve dal Referente la busta sigillata. Verifica che non siano presenti i dispositivi mobili degli alunni accesi.
- **Credenziali:** Distribuisce i talloncini password solo dopo il login iniziale degli studenti alla piattaforma.
- **Chiusura:** Assicurarsi che ogni studente effettui l'invio finale dei dati.
- **Riconsegna:** Inserisce nella busta i Talloncini Password (ritirati uno ad uno), il Verbale d'Aula firmato e i Fogli di brutta copia annullati, riconsegnando il tutto al Referente.



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802  
PEO: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

### 3. DOCENTE DI VIGILANZA E SOSTEGNO

- **Vigilanza:** Garantire il silenzio e l'assoluto divieto di comunicazioni o consultazione di materiali non autorizzati.
- **Uscite:** Limitare l'uscita prima del termine della prova.

### 4. ASSISTENTE TECNICO

- **Supporto:** Monitorare la connettività e intervenire per "sblocchi sessione" o problemi hardware.
- **Inglese:** Verificare preventivamente il funzionamento delle cuffie per il Listening.

## DISPOSIZIONI OPERATIVE PER LE COMPONENTI (PROVE INVALSI 2026)

### 1. PER GLI ALUNNI

- **Presentazione:** Gli alunni devono presentarsi direttamente in laboratorio sede della prova per l'appello.
- **Dispositivi elettronici:** È fatto assoluto divieto di introdurre in aula smartphone, smartwatch, tablet o qualsiasi dispositivo in grado di connettersi alla rete o scattare foto.
- **Comportamento:** È vietato comunicare con i compagni o consultare materiali non autorizzati. L'uscita dall'aula non è consentita prima che siano trascorsi 60 minuti dall'inizio del test.
- **Prova di Inglese (Listening):** Si consiglia vivamente agli alunni di portare i propri auricolari o cuffie personali (con attacco jack standard) da utilizzare durante la prova di ascolto.
- **Chiusura:** Al termine, l'alunno deve accertarsi di aver cliccato su "Invia prova" e riconsegnare al somministratore i talloncini con le credenziali e i fogli di brutta copia.

### 2. PER IL DOCENTE SOMMINISTRATORE (Responsabile d'Aula)

- **Apertura:** Ritira dal Referente la busta contenente: elenco alunni, credenziali di accesso (talloncini), verbali e fogli di brutta copia timbrati.
- **Gestione Password:** Distribuisce le credenziali individuali solo dopo che gli alunni sono pronti in postazione.
- **Assistenza BES:** Verifica preliminarmente sul sistema CBT l'attivazione degli strumenti compensativi o dispensativi ove previsti.
- **Vigilanza:** Assicura il rispetto del protocollo e la regolarità della prova.
- **Chiusura e Verbalizzazione:** Compila il verbale d'aula, segnalando assenti o anomalie. Riconsegna al Referente la busta con i verbali firmati e tutto il materiale ritirato.

### 3. PER IL DOCENTE DI VIGILANZA

- **Supporto:** Coadiuvare il somministratore nelle operazioni di appello e sistemazione degli alunni.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802  
PEO: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

- **Sorveglianza Dinamica:** Effettua un controllo continuo tra le postazioni per prevenire comportamenti scorretti.
- **Gestione Uscite:** Accompagna gli alunni che terminano la prova dopo i primi 60 minuti.

#### 4. PER IL DOCENTE DI SUPPORTO ALL'INCLUSIONE

- **Mediazione Tecnica:** Supporta esclusivamente gli alunni con disabilità o DSA nell'utilizzo degli ausili tecnologici.
- **Rispetto dell'Autonomia:** Non può in alcun modo fornire suggerimenti riguardanti il contenuto dei quesiti.
- **Subentra con funzioni di vigilanza / Somministrazione** in caso di assenze

#### 5. PER GLI ASSISTENTI TECNICI DI LABORATORIO

- **Setup:** Verificano accensione PC, connettività internet e funzionamento audio.
- **Sblocchi:** Intervengono per lo sblocco delle sessioni in caso di interruzioni accidentali.

#### 6. PER IL SUPERVISORE TECNICO (Matteo Scarmato)

- **Monitoraggio di Rete:** Presidia il server d'istituto e la connettività generale.
- **Sostituzione e Coordinamento:** Coordina gli interventi complessi sui tre laboratori.

**Il Dirigente Scolastico  
Emanuela Cannistrà**

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. N. 39/93