

ISTRUZIONI PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE INVALSI 2016
 (Sintesi del manuale del somministratore rilasciato da INVALSI)
12 maggio 2016

Ore 8.00

I docenti in servizio per il primo turno di assistenza si recheranno alle ore 8.00 in Presidenza per prendere in consegna:

- l'**Elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni (di norma riportati secondo l'ordine alfabetico) e con i relativi codici identificativi attribuiti dall'INVALSI;
- i **Fascicoli delle prove**, dopo l'apertura del plico di ogni classe.

Subito dopo l'apertura del plico e prima di recarsi nel locale previsto per lo svolgimento della prova, occorre controllare che, in conformità all'Elenco studenti, ci siano per ogni alunno:

- Prova di Italiano,
- Prova di Matematica,
- Questionario studente;
- le etichette adesive col codice che individua scuola, plesso, classe e studente.

Incollare, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive col codice. Tale operazione va eseguita, prima dell'inizio della prova, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti il giorno della somministrazione. Solo le eventuali copie in più rispetto al numero degli studenti elencati nell'**Elenco studenti** non vanno etichettate. Una di queste per ogni tipologia di strumento potrà servirle per la lettura delle istruzioni.

Assicurarsi, inoltre, che il locale stabilito per la somministrazione sia stato preparato con un numero sufficiente di banchi nel limite del possibile adeguatamente separati in modo che gli alunni non possano comunicare con i compagni vicini o copiare gli uni dagli altri.

Entro le 8,45:

- a. apertura dei plichi con la rimozione dell'involucro alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato) e dell'insegnante somministratore;
- b. consegna dei fascicoli al docente somministratore che provvederà all'etichettatura;
- c. consegna dell'Elenco studenti al docente somministratore.

Orari delle prove in classe

1. **Ore 8,45 – 10.30 Prova di Italiano – durata effettiva 90 minuti (inizio della prova ore 9,00)**
2. **Ore 10,30 – 10.45: Pausa**
3. **Ore 10,45–12.30 Prova di Matematica - durata effettiva 90 minuti (inizio della prova ore 11,00)**
4. **Ore 12.30 – 13.00 Questionario studente - durata effettiva 30 minuti**

La fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) all'inizio delle singole prove deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti.

Durante la somministrazione**STRUMENTI CONSENTITI:**

1. Righello (fortemente consigliato per un adeguato svolgimento della prova).
2. Squadra.
3. Compasso.
4. Goniometro.
5. Calcolatrice (fortemente consigliato per un adeguato svolgimento della prova). È consentito l'uso di qualsiasi tipo di calcolatrice a condizione che essa **NON** sia quella dei telefoni cellulari e che **NON** sia collegabile né alla rete internet né a qualsiasi altro strumento (ad esempio, tramite bluetooth, wireless).

STRUMENTI NON CONSENTITI:

- in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;
- non è consentito l'uso di gomme, matite e penne cancellabili;
- non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia. Per le prove di Matematica, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso.

Il somministratore deve attenersi alle seguenti norme generali durante la somministrazione delle prove:

- far sedere ordinatamente gli alunni nei banchi appositamente predisposti;
- spiegare agli alunni che debbono cercare di impegnarsi a fare il meglio possibile e che non debbono in nessun modo cercar di copiare o suggerire le risposte, dicendo loro, se ritenuto opportuno, che non verrà dato alcun voto per lo svolgimento della prova;
- non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti. Una buona risposta in questi casi è: «**Mi dispiace, non posso risponderti. Cerca di fare del tuo meglio**»;
- assicurarsi che ogni allievo abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere (solo a questo riguardo è possibile rispondere alle eventuali domande degli alunni);
- la fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) all'inizio della prova deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti;

Prima della distribuzione del materiale è importante ribadire agli alunni i seguenti concetti:

«1. Quando leggeremo le istruzioni su come rispondere, rimanete seduti ai vostri posti e ascoltate attentamente.

2. Come sapete, dovete rispondere a un certo numero di domande di Italiano e/o di Matematica. Alcune delle domande saranno per voi facili e alcune saranno un po' più difficili. Dovete cercare di rispondere a tutte le domande e utilizzare il tempo che avete a disposizione nel modo migliore.

3. Se non siete sicuri di una risposta, segnate quella che vi sembra più appropriata e continuate con la successiva domanda.

4. Se non sapete rispondere a una domanda, andate alla successiva e poi ritornate indietro alla fine della prova se vi resta ancora del tempo.

5. Non dovete assolutamente parlare tra di voi né tanto meno copiare; d'altra parte ricordate che non vi sarà dato alcun voto, quindi anche se doveste andar male non vi saranno conseguenze per voi. »

Prima di iniziare la distribuzione dei fascicoli della prima prova dire agli alunni:

«Ora verranno distribuiti i fascicoli per la prova. Non dovete aprirli finché non ve lo dirò. Se avete cellulari, libri, quaderni o altre cose del genere sul banco, mettetele via. I cellulari devono essere spenti e riposti nella borsa e non possono rimanere né sul banco né sotto al banco. »

1. Ore 8.45 – 10.30

Prova di Italiano – (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 90 minuti);

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati sull'**Elenco studenti** e **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI ITALIANO, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.**

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Italiano affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1, Fascicolo 2, Fascicolo 3, Fascicolo 4, Fascicolo 5**) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **ITA10F1**, ossia prova di Italiano per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 1, oppure **ITA10F3**, ossia prova di Italiano per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo. **Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.** Se un alunno è assente, ciò andrà registrato sulla **maschera elettronica al momento della correzione** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo). Esaurita questa fase, dire agli alunni:

«Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato (o leggere qualcosa per conto vostro) ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro. »

Dare il via dicendo: **“Ora girate la pagina e cominciate”**. Scrivere sulla lavagna l’ora d’inizio e di termine della prova di Italiano. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi. Trascorsi novanta (90) minuti dall’inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, tranquillizzando coloro che eventualmente non fossero riusciti a portare a termine la prova. Se qualche alunno termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto proprio, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato. Dopo che tutti i fascicoli sono stati ritirati, dire agli alunni che avranno 5-10 minuti di pausa durante i quali potranno recarsi ai servizi (secondo le modalità in uso nella scuola) o fare merenda, ma senza lasciare il locale. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Italiano secondo l’ordine dell’**Elenco studenti** e, nel caso in cui per la prova di Matematica sia previsto un altro somministratore, consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre l’**Elenco studenti** va consegnato al successivo somministratore.

2. Ore 10.30 – 10.45: Pausa

3. Ore 10.45 – 12.30: Prova di Matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 90 minuti)

STRUMENTI CONSENTITI:

1. Righello (fortemente consigliato per un adeguato svolgimento della prova).
2. Squadra.
3. Compasso.
4. Goniometro.
5. Calcolatrice (fortemente consigliato per un adeguato svolgimento della prova). È consentito l’uso di qualsiasi tipo di calcolatrice a condizione che essa **NON** sia quella dei telefoni cellulari e che **NON** sia collegabile né alla rete internet né a qualsiasi altro strumento (ad esempio, tramite bluetooth, wireless). Non è consentito l’uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia. Per le prove di Matematica, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso.

Nel locale stabilito per lo svolgimento della prova, fare l’appello nell’ordine in cui i nomi sono riportati nell’**Elenco studenti**.

CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI MATEMATICA, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL’ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Matematica affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova (a eccezione della prova preliminare di lettura) sono state predisposte cinque versioni differenti (Fascicolo 1, Fascicolo 2, Fascicolo 3, Fascicolo 4, Fascicolo 5) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio Fascicolo 1 oppure Fascicolo 2, ecc.) e da un codice (ad esempio MAT10F1, ossia prova di Matematica per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 1, oppure, MAT10F3, ossia prova di Matematica per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo. Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto. Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla maschera elettronica e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte. Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo). Esaurita questa fase, dire agli alunni:

“Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato (o leggere qualcosa per conto vostro) ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro.”

Dare il via dicendo: **“Ora girate la pagina e cominciate”**. Scrivere sulla lavagna l’ora d’inizio e di fine della prova di Matematica. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi. Trascorsi novanta (90) minuti dall’inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova.

Se qualche alunno termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto suo, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Matematica secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli, insieme all'elenco stesso, al Dirigente scolastico o al suo delegato.

4. Ore 12.30 – 13.00 Questionario studente(durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 30 minuti);

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati sull'**Elenco studenti** e **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO IL QUESTIONARIO STUDENTE, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.** Per il questionario studente è prevista una sola versione. Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Sottolineare che in questo caso possono, se non capiscono qualcosa, chiedervi aiuto, alzando la mano e rimanendo in silenzio al proprio posto finché non gli andrete vicino per rispondere individualmente alle loro domande. Una volta lette le istruzioni, dare il via alla compilazione del questionario dicendo: **“Ora girate la pagina e cominciate”** e controllare sull'orologio l'ora d'inizio. Girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni rispondano alle domande seguendo le istruzioni e senza distrarsi. Se qualche alunno alza la mano per chiedere aiuto, avvicinarsi a lui e a bassa voce rispondere alle sue domande.

Trascorsi trenta minuti dall'inizio della compilazione, dire agli alunni di chiudere i fascicoli. Se qualche alunno non avesse ancora terminato, si possono dare altri cinque-dieci minuti per finire. Dopodiché, ritirare tutti i questionari. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, secondo l'ordine dell'elenco studenti e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato.

La compilazione delle maschere elettroniche

La registrazione delle risposte nelle scuole e classi non campione

I risultati degli allievi vanno riportati su maschere elettroniche. La compilazione delle maschere elettroniche degli alunni può avvenire subito dopo la somministrazione delle prove o in un altro momento. Gli insegnanti di classe competenti “per ambito” o per disciplina provvedono a registrare sulle maschere elettroniche le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza – (in questo caso si tratta semplicemente di selezionare la lettera della risposta data dall'alunno) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.