



*Ministero dell' Istruzione,
dell' Università e della Ricerca*

*Gruppo di lavoro per la predisposizione degli indirizzi per l'attuazione delle
disposizioni concernenti la valutazione del servizio scolastico*

**Progetto Pilota
Valutazione della scuola italiana**

Anno scolastico 2002 - 2003

MANUALE DEL COORDINATORE

SCUOLA SECONDARIA INFERIORE

versione provvisoria

A cura dell'INValSI

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	1
2. IL RUOLO DEL COORDINATORE.....	3
3. DOPO L'ARRIVO DEI MATERIALI	4
4. PREPARAZIONE PER LA SOMMINISTRAZIONE.....	4
4.1 PIANIFICARE IL GIORNO DELLE PROVE	4
4.2 I TEMPI DELLE SESSIONI	5
4.3 SCEGLIERE I SOMMINISTRATORI.....	5
4.4 L'ELENCO DELLE CLASSI.....	6
4.5 APPLICARE LE ETICHETTE AUTOADESIVE	9
4.6 L'ELENCO DEGLI STUDENTI.....	9
5. SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE.....	11
5.1 IL GIORNO DELLA SOMMINISTRAZIONE	11
5.2 DOPO LA SOMMINISTRAZIONE.....	12
5.3 CALCOLO DEL TASSO DEGLI STUDENTI RISPONDENTI E ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI DI RECUPERO PER LA CLASSE CAMPIONATA	18
6. IL QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLE SCUOLE	19
7. RICONSEGNA DEI MATERIALI.....	19
7.1 PREPARAZIONE DI UNA BREVE RELAZIONE.....	19
7.2 RESTITUZIONE DEI MATERIALI	19
APPENDICE	22

1. INTRODUZIONE

Con decreto 11.07.2001, il Ministero dell'Istruzione ha istituito il Gruppo di Lavoro, incaricato di predisporre gli indirizzi riguardanti la valutazione del servizio scolastico.

Nell'anno scolastico 2001-2002 il Gruppo di Lavoro ha proposto un Progetto Pilota avente lo scopo di sperimentare, su un numero adeguato di scuole, la possibilità di creare un Servizio di Valutazione. Tale Servizio rispondeva alle seguenti esigenze:

- misurare scuola per scuola il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal MIUR;
- consentire l'individuazione tempestiva e sistematica, scuola per scuola, di eventuali punti critici rispetto agli obiettivi prefissati e intervenire ai diversi livelli di responsabilità al fine di ottenere il miglioramento continuo del sistema dell'istruzione nazionale;
- utilizzare parametri coerenti con quelli usati dai servizi di valutazione degli altri paesi UE e del resto del mondo;
- richiedere risorse congruenti con le esigenze di bilancio.

Dopo i buoni esiti ottenuti nel 2001-2002, per l'anno scolastico in corso il Gruppo di Lavoro ha proposto il Progetto Pilota 2 (PP2 in seguito). Rispetto al precedente progetto, il PP2 sperimenta nuove prove oggettive e un nuovo modello organizzativo. Secondo tale modello all'INValSI spettano tutti i compiti gestionali e logistici, nonché il coordinamento dei gruppi di esperti che hanno elaborato le prove; alle Direzioni regionali la promozione del progetto, la formazione dei coordinatori, il controllo di qualità e l'opera di sensibilizzazione. Il PP2 coinvolge un numero di scuole maggiore rispetto al precedente progetto (circa 7000), e ha selezionato un campione probabilistico che fornirà gli standard nazionali a cui tutte le scuole partecipanti faranno riferimento per i loro risultati.

Le scuole sono articolate in tre gruppi:

- il campione nazionale probabilistico (selezionato dall'INValSI) costituito da 589 scuole;
- il campione probabilistico della regione Lombardia, costituito da 218 scuole.
- le scuole che hanno aderito volontariamente: circa 7000 scuole pari a circa 5500 istituzioni scolastiche.

A queste si aggiungono 200 scuole in cui sarà sperimentata la somministrazione delle prove in via informatica. Per questo tipo di somministrazione sono previste specifiche istruzioni in un apposito manuale.



Le scuole che non fanno parte del campione devono somministrare le prove agli studenti di tutte le classi di I media presenti nella scuola.



Le scuole che fanno parte del campione nazionale e quelle che fanno parte del campione Lombardia hanno l'obbligo di somministrare le prove nella classe di I media campionata dall'INValSI. Potranno invece somministrare facoltativamente nelle altre classi di I presenti nella scuola (se queste classi siano già state segnalate all'INValSI).

L'indagine consiste nella somministrazione agli allievi delle classi di IV elementare, I media, I e III superiore (le classi che prefigurano la riforma) di 3 prove oggettive con quesiti a scelta multipla: una per la lingua italiana, una per le scienze e una per la matematica.

Gli aspetti che si intendono rilevare attengono alle caratteristiche organizzative e funzionali delle istituzioni scolastiche e agli apprendimenti degli studenti. Tali apprendimenti sono

riferiti sostanzialmente agli obiettivi della programmazione dell'anno scolastico precedente quello della somministrazione ma tengono conto anche dei piani di studio in via di svolgimento.

In particolare il PP2 si propone di dare la possibilità alle scuole di determinare la propria posizione rispetto alla media nazionale.

Per la I media,

la *Prova di italiano* si compone di tre testi stimolo (un brano narrativo, un testo espositivo e un brano informativo-funzionale) seguiti da 30 quesiti a scelta multipla (4 alternative); la prova vuole individuare le seguenti competenze degli studenti:

- *comprensione di aspetti pragmatici e semantici del testo;*
- *conoscenze lessicali;*
- *conoscenze grammaticali.*

La *Prova di matematica* si compone di 28 quesiti a scelta multipla (4 alternative) che saggiavano 4 nuclei di conoscenze-competenze:

- *numero (calcoli con numeri naturali e decimali, confrontare ed ordinare numeri naturali e decimali, significato posizionale delle cifre, frazioni e decimali);*
- *geometria (rette incidenti, conoscenza, elementi significativi e semplici proprietà, delle principali figure piane e solide, simmetria);*
- *misura (unità di misura, ordini di grandezza, calcolo di aree);*
- *dati (comprensione di grafici e tabelle).*

La *Prova di scienze* si compone di 25 quesiti a scelta multipla (4 alternative) centrate sui concetti fondamentali delle scienze sperimentali della natura; la prova è corredata da immagini a cui gli studenti possono fare riferimento e si propone di indagare le abilità legate all'identificazione delle caratteristiche dell'oggetto, il riconoscimento e le somiglianze, la costruzione di nessi, nonché abilità trasversali quali l'osservazione, l'uso di un linguaggio ordinario o tecnico, la comprensione di un testo. Le tematiche della prova sono 5:

- *cambiamenti e/o trasformazioni;*
- *natura del metodo scientifico;*
- *uomo e/o ambiente;*
- *esseri viventi;*
- *energia.*

Fa parte degli strumenti di indagine anche un *Questionario per la rilevazione delle attività svolte dalle scuole* che raccoglie informazioni per riscontrare il grado d'attuazione del POF che le scuole elaborano nell'ambito della propria autonomia. Il questionario non ha alcun intento valutativo e prende in considerazione soltanto alcuni aspetti che riguardano il POF.

Per assicurarsi che le somministrazioni siano uniformi in tutta Italia, è previsto a cura degli Uffici Scolastici Regionali un *controllo di qualità* su un certo numero di scuole selezionate casualmente.

2. IL RUOLO DEL COORDINATORE

È responsabilità del coordinatore assicurare la corretta distribuzione, compilazione e raccolta degli elenchi e delle prove.

Il coordinatore è responsabile dell'organizzazione della somministrazione e, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, ha il compito di individuare gli insegnanti a cui affidare la somministrazione delle prove (vedi paragrafo 4.3). Il coordinatore si farà inoltre carico di illustrare le procedure di somministrazione descritte in questo Manuale e nel *Manuale del somministratore*.

In particolare, è compito del coordinatore:

- controllare i materiali ricevuti, ovvero assicurarsi che siano quelli previsti per tutte le classi di I media oggetto di somministrazione; che ci siano copie dei fascicoli (italiano, scienze e matematica) sufficienti per tutti gli studenti; che siano presenti l'*Elenco delle classi* e tutti gli *Elenchi studenti*; che ci sia una copia del *Manuale del somministratore*;
- assicurarsi che i materiali, essendo riservati, siano conservati in un luogo sicuro fino alla data della somministrazione;
- provvedere ad applicare, qualche giorno prima della somministrazione, le etichette autoadesive con i codici identificativi sulle copertine di ciascun fascicolo. Il coordinatore può farsi aiutare dagli applicati di segreteria o affidare l'incarico ai somministratori (vedi paragrafo 4.5);
- controllare l'*Elenco delle classi* e compilare l'*Elenco degli studenti* (vedi paragrafi 4.4 e 4.6);
- organizzare la somministrazione delle prove agli studenti seguendo accuratamente le istruzioni fornite dal *Manuale del coordinatore*;
- per la classe campionata (scuole che fanno parte del campione nazionale o regionale) calcolare il tasso di studenti rispondenti ed organizzare la sessione di recupero qualora il tasso sia inferiore al 90% (vedi paragrafo 5.3);
- organizzare la somministrazione del *Questionario per la rilevazione delle attività svolte dalle scuole* (vedi capitolo 6);
- conservare una copia di tutti gli elenchi compilati;
- riconsegnare secondo le modalità indicate i fascicoli completati e quelli non utilizzati, l'*Elenco delle classi*, l'*Elenco degli studenti*, i *Moduli di somministrazione*, i *Moduli del tasso di rispondenza* e una breve relazione (vedi paragrafo 7.1 e 7.2).



Il coordinatore è responsabile di tutti i materiali. I fascicoli delle prove sono riservati e non possono essere fotocopiati (se non previa autorizzazione dell'INValSI) o dati ad altre persone che non siano coinvolte direttamente nell'indagine. Tutti i materiali, inclusi i fascicoli inutilizzati, debbono essere riconsegnati.



È fondamentale che le procedure descritte in questo manuale siano eseguite alla lettera, per assicurare che la somministrazione delle prove sia uniforme in tutte le scuole partecipanti all'indagine.

3. DOPO L'ARRIVO DEI MATERIALI

Il coordinatore riceverà i seguenti materiali circa una settimana prima della data di somministrazione delle prove:

- i fascicoli della *Prova di italiano*, della *Prova di matematica* e della *Prova di scienze* per le classi di I media oggetto di somministrazione, come indicato nella comunicazione Prot. 17791 del 15/10/02. Ogni pacco conterrà 2 copie in più per ogni classe da utilizzare in caso di smarrimento o di danneggiamento;
- l'*Elenco delle classi*;
- gli *Elenchi degli studenti*, uno per ciascuna classe di I media;
- le etichette autoadesive con i codici identificativi da applicare sulla copertina di ciascun fascicolo;
- l'etichetta autoadesiva con prestampato l'indirizzo a cui riconsegnare il pacco al termine della somministrazione;
- una tasca trasparente contenente una lettera di vettura da utilizzare per la spedizione di ritorno del pacco.



Appena ricevuti i materiali elencati, il coordinatore della scuola dovrà controllarli per verificare che ci siano tutti e che i fascicoli siano in numero sufficiente per tutti gli alunni. Qualora il coordinatore non riceva i materiali al completo, o i fascicoli siano insufficienti, è **tenuto a contattare immediatamente l'INValSI – Progetto Pilota 2**.



4. PREPARAZIONE PER LA SOMMINISTRAZIONE


4.1 PIANIFICARE IL GIORNO DELLE PROVE

La somministrazione è prevista in tre giorni diversi: uno per la *Prova di italiano*, uno per la *Prova di matematica* e uno per la *Prova di scienze*. Le date delle prove sono stabilite dal Ministero dell'Istruzione, sono le stesse per tutte le scuole della regione e sono comunicate alla scuola dall'Ufficio Scolastico Regionale. Le prove si svolgeranno tutte nella prima parte della giornata scolastica.

Le date delle prove dovranno essere comunicate alle classi di I media qualche giorno prima della somministrazione, sensibilizzando gli studenti sull'importanza della rilevazione.

4.2 I TEMPI DELLE SESSIONI


-  È essenziale che il somministratore delle prove rispetti esattamente i limiti di tempo indicati di seguito. A nessuno studente deve essere concesso un prolungamento del tempo a disposizione, se non previsto.
-  Il coordinatore della scuola deve accertarsi che i somministratori possano usufruire di tutto il tempo necessario per le prove senza interruzioni.

 La pianificazione dei tempi delle prove deve adeguarsi alla tabella seguente.


Prova di italiano (1° GIORNO)	Prova di matematica (2° GIORNO)	Prova di scienze (3° GIORNO)
10 minuti per la distribuzione dei fascicoli e la lettura delle istruzioni.	10 minuti per la distribuzione dei fascicoli e la lettura delle istruzioni.	10 minuti per la distribuzione dei fascicoli e la lettura delle istruzioni.
60 minuti per lo svolgimento della prova.	50 minuti per lo svolgimento della prova.	45 minuti per lo svolgimento della prova.

4.3 SCEGLIERE I SOMMINISTRATORI

La somministrazione dovrà essere affidata agli insegnanti che avrebbero fatto lezione nel giorno e nell'ora stabilita per lo svolgimento delle prove (anche se l'insegnante è un supplente). È opportuno che il coordinatore, in accordo con il Dirigente Scolastico, ruoti di classe gli insegnanti individuati, in modo che questi somministrino la prova ad una classe di I non propria.

 Per la classe campionata è obbligatorio fare in modo che il somministratore non sia l'insegnante di classe.

Il coordinatore è tenuto a sensibilizzare i somministratori sull'importanza dell'indagine e a consegnare loro, qualche giorno prima della somministrazione, il *Manuale del somministratore* (**dopo averne fatta una copia per ciascun somministratore**).

 Gli insegnanti non possono rifiutarsi di somministrare: la somministrazione fa parte dei normali compiti di insegnamento.

4.4 L' ELENCO DELLE CLASSI

L' *Elenco delle classi* è già stampato. I codici corrispondono al numero di classi di I media comunicati dalla scuola al momento dell'adesione.



Per le scuole che fanno parte del campione nazionale o regionale la classe campionata è indicata con un asterisco (esempio 1).

Qualora la scuola abbia deciso di somministrare le prove anche in altre classi di I (oltre a quelle già segnalate all'INValSI) e le classi indicate nell'elenco fossero dunque in numero minore rispetto al numero reale delle classi presenti nella scuola, il coordinatore dovrà tempestivamente chiamare l'INValSI per concordare l'invio a scuola di nuovi fascicoli; successivamente il coordinatore dovrà aggiungere sull' *Elenco delle classi* le classi mancanti, assegnando loro un numero di codice progressivo (esempio 2: sono state aggiunte le classi della *Succursale Leopardi* con i rispettivi codici che seguono i precedenti).



Nel caso la scuola abbia al suo interno una pluriclasse non segnalata all'INValSI, si consiglia di riunire gli studenti di prima media e somministrare loro le prove considerandoli un'unica classe. Sarà necessario però aggiungere la classe nell' *Elenco delle classi* e utilizzare per la somministrazione l' *Elenco degli studenti* senza codici riportato in appendice (vedi in seguito). Si potrà altrimenti riunire gli studenti di prima della pluriclasse agli studenti di un'altra classe della scuola, aggiungendo nell'elenco degli studenti della classe "ospitante" tutte le informazioni degli alunni "ospitati".

Se le prove non sono somministrate in tutte le classi di I media presenti nell' *Elenco delle classi*, il coordinatore dovrà indicare "non somministrato" accanto al corrispondente *Codice classe* dell' *Elenco delle classi*.



È fondamentale che ai codici indicati nell' *Elenco delle classi* corrispondano le classi I presenti nella scuola. Qualora ciò non fosse il coordinatore dovrà scrivere sull' *Elenco* le opportune modifiche.

ELENCO DELLE CLASSI

Istituto comprensivo - Scuola Media FABRIZIO DE ANDRE'

Via del Campo, 38 - 34569 Genova (GE)

Telefono: 0111 12345 - Fax: 0111 23456

E-mail: scuoladeandre@tiscali.it

Codice Scuola	Classe	Codice meccanografico
201001	I	GEEE012345

Codice Classe	Sezione	Numero di studenti	Classe Campionata	Sede
20100101	A	15		Centrale
20100102	B	22		Centrale
20100103	C	16	*	Centrale
20100104	D	20		Centrale
20100105	A	19		Il Pescatore - sez. staccata
20100106	B	17		Il Pescatore - sez. staccata

ESEMPIO 1

ELENCO DELLE CLASSI

Istituto comprensivo - Scuola Media FABRIZIO DE ANDRE'
 Via del Campo, 38 - 34569 Genova (GE)
 Telefono: 0111 12345 - Fax: 0111 23456
 E-mail: scuoladeandre@tiscali.it

Codice Scuola	Classe	Codice meccanografico
201001	I	GEEE012345

Codice Classe	Sezione	Numero di studenti	Classe Campionata	Sede
20100101	A	15		Centrale
20100102	B	22		Centrale
20100103	C	16	*	Centrale
20100104	D	20		Centrale
20100105	A	19		Il Pescatore - sez. staccata
20100106	B	17		Il Pescatore - sez. staccata
20100107	C	14		Succursale Leopardi
20100108	D	11		Succursale Leopardi

ESEMPIO 2

4.5 APPLICARE LE ETICHETTE AUTOADESIVE

Qualche giorno prima della somministrazione delle prove, il coordinatore dovrà applicare sulle copertine dei fascicoli le etichette prestampate con i codici identificativi. Le etichette sono contenute in una busta con indicato il codice della scuola. Tale busta, a sua volta, contiene al proprio interno tante buste quante sono le classi di I media oggetto di somministrazione. Ogni busta contiene un numero di etichette pari al numero degli studenti della classe (più 2 etichette di riserva) da applicare sui fascicoli di italiano, di scienze e di matematica. È da notare che le etichette autoadesive riportano un codice a barre indicato in chiaro relativo al numero identificativo dello studente (esempio 3). È fondamentale che ad ogni studente corrisponda lo stesso codice identificativo per la prova di italiano, per la prova di scienze e per la prova di matematica. Il coordinatore può farsi aiutare ad applicare le etichette dal personale di segreteria o dai somministratori. Qualora le etichette non fossero in numero sufficiente, il coordinatore scriverà a penna i codici identificativi direttamente sulle copertine dei fascicoli (esempio 4).

Man mano che le etichette sono applicate sui fascicoli, è opportuno che il coordinatore, aiutandosi con l'*Elenco delle classi*, raggruppi per classe i fascicoli pronti (con un elastico o con una fascetta, specificando la sezione) in modo che il materiale sia pronto per la somministrazione.



201001-01-01

/22

ESEMPIO 3

Codici	
Scuola:	201001
Classe:	20100101
Studente:	2010010101

ESEMPIO 4

4.6 L'ELENCO DEGLI STUDENTI

Il coordinatore deve avere a sua disposizione un *Elenco degli studenti* (esempio 5) per ogni classe di I media indicata nell'*Elenco delle classi*.



Il coordinatore di una scuola che fa parte del campione deve avere a sua disposizione l'*Elenco degli studenti* della classe campionata (esempio 6) e, in caso di somministrazione anche alle altre classi di I media, un elenco per ogni classe (esempio 5).

Il coordinatore deve compilare le colonne (2), (3), (4) e (5) dell'*Elenco degli studenti* qualche giorno prima della somministrazione della prova, seguendo le istruzioni fornite di seguito (esempio 7). Per la compilazione della colonna (3) chiederà informazioni al Dirigente Scolastico e agli insegnanti di classe. La colonna (6) deve essere compilata dal somministratore al momento della somministrazione (esempio 8). Una corretta compilazione dell'elenco permette di associare allo stesso studente la prova di italiano, la prova di scienze e la prova di matematica da lui sostenuta e garantisce una corretta elaborazione dei dati.



Qualora il coordinatore non abbia a sua disposizione uno o più elenchi degli studenti (perché, ad esempio, il numero delle classi I della scuola è superiore rispetto a quello prestampato nell'*Elenco delle classi* - ipotesi già presa in considerazione nel paragrafo 4.4), è tenuto a fotocopiare o ritagliare l'*Elenco degli studenti* in bianco (senza codici) riprodotto in appendice a questo manuale. Nelle sezioni [a] [b] [d] dell'*Elenco degli studenti in bianco* il coordinatore dovrà scrivere i codici già indicati nell'*Elenco delle classi*. Nella colonna (1) il coordinatore dovrà riportare i "Codice studente" in ordine progressivo. Tale codice è composto da 10 cifre (ad esempio 2010010101): le prime 8 cifre corrispondono al "Codice classe" (ad esempio: 20100101) le ultime 2 sono in ordine progressivo e corrispondono all'elenco degli studenti della classe (ad esempio: 2010010101, 2010010102, 2010010103, ecc.). Il numero totale dei codici assegnati deve corrispondere al numero degli iscritti alla classe.

Nell'*Elenco degli Studenti*, ogni riga dovrà contenere i dati di ciascuno studente iscritto alla classe I, la cui sezione è riportata nella casella [d]:

- nella colonna (1) sono riportati i codici degli studenti prestampati e in ordine progressivo. Il numero dei codici corrisponde al numero di studenti iscritti alla classe più due.
- nella colonna (2) riportare il cognome e nome dello studente in ordine alfabetico (esempio 5). Tale informazione non verrà registrata nella fase di immissione dati. Il coordinatore può anche riportare semplicemente le iniziali dello studente o un codice numerico. È importante però che il coordinatore conservi copia dell'elenco degli studenti con l'esatto nome e cognome di ogni studente, affinché i somministratori possano distribuire i fascicoli nell'esatto ordine. Si ricorda che l'indagine è curata dal MIUR e quindi tutti gli studenti presenti il giorno della prova hanno l'obbligo di partecipare;
- a tutti gli studenti presenti in aula il giorno della somministrazione deve essere consegnato il fascicolo della prova. Se lo studente non fosse in grado di partecipare alla prova, nella colonna (3) riportare il motivo. È responsabilità della scuola assicurare che siano esclusi **soltanto** gli studenti che rientrano fra i casi previsti per la non partecipazione. *In caso di dubbio, rivolgersi all'INValSI mediante telefono o fax.* Il motivo dell'eventuale esclusione alla prova dovrà essere indicato con uno dei seguenti codici:

CODICE DI ESCLUSIONE '1': *Lo studente è un disabile fisico.* Si tratta di studenti la cui disabilità fisica permanente non consente loro di partecipare alle prove. Gli studenti disabili che possono comunque partecipare dovrebbero essere inclusi.

CODICE DI ESCLUSIONE '2': *Lo studente è un disabile psichico.* Si tratta di studenti che presentano disturbi mentali certificati dalla ASL. Questi studenti presentano disturbi mentali ed emozionali tali da non riuscire nemmeno a seguire le istruzioni previste per la prova. Non devono essere esclusi studenti con uno scarso livello di rendimento o problemi disciplinari.

CODICE DI ESCLUSIONE '3': *Lo studente è di lingua madre diversa dall'italiano e dunque non legge l'italiano o lo legge con molta difficoltà.* In questa categoria sono inclusi gli studenti di lingua madre diversa dall'italiano che secondo il parere dell'insegnante della classe non sono in grado di rispondere alla prova per difficoltà di lettura e comprensione del linguaggio.

CODICE DI ESCLUSIONE '4': *Lo studente è ipovedente o non vedente.* Per questi studenti è prevista la somministrazione di fascicoli stampati con caratteri più grandi o stampati in braille. Questi studenti non saranno esclusi dall'analisi dei dati; il codice segnala soltanto che l'immissione dei loro dati dovrà avvenire manualmente e non attraverso la lettura ottica.



Devono comunque partecipare alle prove anche gli studenti cui è stato assegnato il codice di esclusione 1, 2 o 3. Ciò al fine di non turbare la loro sensibilità e di non discriminarli in alcun modo rispetto agli altri studenti della classe. Al momento del ritiro del fascicolo il somministratore scriverà sulla copertina del fascicolo (in alto a destra) l'indicazione "ESCLUSO". Si provvederà al momento della elaborazione dei dati ad escludere tali fascicoli. Sulle copertine dei fascicoli degli studenti ipovedenti con codice "4" sarà necessario scrivere "IPOVEDENTE".

- nella colonna (4) riportare mese e anno della data di nascita dello studente, ad es. "03/91" (solo in cifre);
- nella colonna (5) riportare il sesso ("F" = femmina; "M" = maschio);
- la colonna (6) dell'*Elenco degli studenti* è divisa in tre parti: la prima corrisponde alla sessione della *Prova di italiano* (Italiano), la seconda corrisponde alla sessione della *Prova di matematica* (Matematica) e la terza corrisponde alla sessione della *Prova di scienze* (Scienze).



La colonna (6) dell'*Elenco degli studenti* della classe campionata è denominata "sessione regolare" ed è divisa in tre parti: la prima corrisponde alla sessione della *Prova di italiano* (ITA), la seconda corrisponde alla sessione della *Prova di matematica* (MAT) e la terza corrisponde alla sessione della *Prova di scienze* (SCI).

Al momento della somministrazione, il somministratore ha il compito di registrare nella colonna (6) la presenza o l'assenza dello studente a ciascuna sessione con:

- la lettera "C" se lo studente ha compilato il fascicolo (dunque è presente alla prova);
- la lettera "A" se lo studente è assente;
- le lettere "R" se lo studente si è ritirato di fatto dalla scuola;

5. SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE

5.1 IL GIORNO DELLA SOMMINISTRAZIONE

Il giorno della somministrazione è necessario che il coordinatore si assicuri della presenza dei seguenti materiali:

- il pacco con i fascicoli delle prove per ogni classe I oggetto di somministrazione;
- l'*Elenco degli studenti* per ogni classe I oggetto di somministrazione.

È inoltre necessario assicurarsi che su tutte le copertine dei fascicoli sia stata applicata l'etichetta con i codici identificativi.

Il coordinatore consegnerà ai somministratori il pacco contenente la prova che si svolge quel giorno e il relativo elenco degli studenti.

5.2 DOPO LA SOMMINISTRAZIONE

Immediatamente dopo ciascuna prova il coordinatore dovrà controllare per ogni classe che ogni studente presente nell'*Elenco degli studenti* abbia restituito il proprio fascicolo.

Inoltre è necessario assicurarsi che il somministratore abbia compilato correttamente il *Modulo di somministrazione della prova* e l'*Elenco degli studenti*; il medesimo elenco dovrà essere utilizzato per la *Prova di italiano*, per la *Prova di matematica* e per la *Prova di scienze*.

5.3 CALCOLO DEL TASSO DEGLI STUDENTI RISPONDENTI E ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI DI RECUPERO PER LA CLASSE CAMPIONATA

È molto importante avere un'elevata partecipazione degli studenti nella classe campionata. Se la percentuale di partecipanti alla prova è inferiore al 90% degli studenti, è necessario organizzare la sessione di recupero. A questa sessione di recupero, che bisognerebbe svolgere entro pochi giorni dalle date delle prove, partecipano solo gli studenti assenti.



Il calcolo del tasso studenti rispondenti e l'eventuale sessione di recupero riguardano **soltanto la classe campionata**. Per le altre classi non è necessario calcolare il tasso degli studenti rispondenti né effettuare alcuna sessione di recupero.

Per registrare il tasso degli studenti rispondenti, viene fornito un apposito *Modulo tasso studenti rispondenti* in appendice a questo manuale e al *Manuale del somministratore*. Per decidere se organizzare o meno la sessione di recupero, il coordinatore della scuola deve svolgere le seguenti operazioni:

- riportare il numero di studenti presenti alla prova nella casella (3) del *Modulo tasso studenti rispondenti*. Questi studenti hanno il codice “C” nella colonna (6) dell'*Elenco degli studenti* (nel calcolare il numero di “C” togliere gli studenti con codice “R” indicati nella colonna (6) e gli studenti esclusi identificati dal codice 1, 2 e 3 nella colonna (3) nell'*Elenco degli studenti*);
- riportare il numero di studenti assenti durante la sessione di prova nella casella (4) del *Modulo tasso studenti rispondenti*. Questi studenti hanno il codice “A” nella colonna (6) dell'*Elenco degli studenti*;
- sommare i valori delle caselle (3) e (4) e riportare il valore ottenuto nella casella (5) del modulo;
- quindi, calcolare il tasso degli studenti rispondenti come segue:
$$100 * \left[\frac{C}{C + A} \right]$$

e riportare il valore ottenuto nella casella (6) del modulo;
- se il valore ottenuto è inferiore al 90%, è necessario organizzare una sessione di recupero.

La data della sessione di recupero va fissata il più vicino possibile alle sessioni regolari e comunque entro il 20 marzo (variazioni sulla data saranno comunicate tempestivamente). Si consiglia di riunire gli studenti assenti alle diverse prove e fare un'unica sessione di recupero indipendentemente dalla prova alla quale gli studenti sono risultati assenti.

Per la sessione di recupero, il coordinatore deve seguire le stesse procedure valide per la sessione regolare. Durante questa sessione, bisogna indicare nella colonna (7) dell'*Elenco degli studenti*, denominata “sessione di recupero”, gli studenti presenti e quelli assenti. Per la sessione di recupero il somministratore dovrà compilare un altro *Modulo di somministrazione della prova*.

L'elenco degli studenti nella sessione di recupero va compilato come nell'esempio 9.

Al termine della sessione di recupero, il coordinatore deve compilare la sezione *Sessione di Recupero* del *Modulo tasso studenti rispondenti* riportando nelle caselle (3) e (4) la presenza e l'assenza degli studenti che hanno effettuato la sessione di recupero. In questo caso nella casella (6) va calcolato il tasso **totale** di rispondenza, sommando i tassi delle due sessioni; quella regolare e quella di recupero come indicato di seguito:

$$100 * \left[\frac{C + C(r)}{C + C(r) + A(r)} \right]$$

In appendice a questo manuale è riportata una copia del modulo non compilata.

6. IL QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLE SCUOLE

È compito del coordinatore curare la somministrazione del *Questionario per la rilevazione delle attività svolte dalle scuole*. Il *Questionario* raccoglie informazioni per riscontrare il grado d'attuazione del POF che le scuole elaborano nell'ambito della propria autonomia. Il questionario non ha alcun intento valutativo.

Il coordinatore deve collegarsi al sito Progetto Pilota 2 dell'INValSI (www.invalsi.it) e seguire le istruzioni per prelevare l'opportuno *Manuale*.

7. RICONSEGNA DEI MATERIALI

7.1 PREPARAZIONE DI UNA BREVE RELAZIONE

Dopo aver ultimato le somministrazioni, il coordinatore può scrivere una breve relazione per l'INValSI, in cui descrive l'andamento delle prove e in particolare eventuali problemi o difficoltà incontrati (specificando sempre la classe e il tipo di somministrazione). Può a tal fine utilizzare il modello riportato in appendice a questo manuale.

7.2 RESTITUZIONE DEI MATERIALI

È responsabilità del coordinatore la riconsegna di tutti i materiali. Per la riconsegna utilizzare la confezione con cui è pervenuto il pacco. Il coordinatore dovrà premurarsi che siano presenti i seguenti materiali:

- l'*Elenco degli studenti* compilato per ogni classe I in cui è avvenuta la somministrazione;
- l'*Elenco delle classi*;
- tre *Moduli di somministrazione* (uno per ciascuna prova) per ogni classe oggetto di somministrazione;
- tre *Moduli tasso di rispondenza* (uno per ciascuna prova) solo per la classe campionata;

- tutti i fascicoli compilati e quelli non utilizzati;
- la relazione del coordinatore della scuola.

Per facilitare l'operazione di immissione dei dati mediante lettura ottica, si consiglia di raccogliere insieme con un elastico i fascicoli non compilati (assenti, ritirati, fascicoli in più).

Per la riconsegna dei fascicoli e della documentazione, il coordinatore dovrà utilizzare l'etichetta adesiva e la lettera di vettura già contenute nel pacco arrivato a scuola per la somministrazione.

Dovrà applicare sul pacco:

- 1) **l'etichetta adesiva con l'indirizzo di ritorno;**
- 2) **la tasca trasparente adesiva contenente la lettera di vettura, ricordandosi di trattenere l'ultimo foglio (azzurro) da conservare come ricevuta di ritorno.**

Il corriere passerà a ritirare il pacco il 20 o il 21 marzo. Per quelle scuole che fanno parte del campione in cui è stato necessario effettuare delle sessioni di recupero la data del ritiro potrà essere posticipata al 27 o al 28 marzo. In questo caso è opportuno contattare l'INValSI entro e non oltre il 20 marzo.

In attesa del corriere, il coordinatore lascerà il pacco con i materiali in segreteria, avvertendo i dipendenti dell'arrivo del corriere nei giorni stabiliti.

In caso di mancato ritiro nei giorni stabiliti, il coordinatore dovrà contattare tempestivamente l'INValSI – Progetto Pilota 2 ai numeri: 06 94185273/4/5/6/7/8.

Appendice

MODULO TASSO STUDENTI RISPONDENTI

Classe I sez. ____ Prova di _____

Codice classe: _____

Denominazione della Scuola: _____

SESSIONE REGOLARE					
(1) Classe	(2) Codice classe	(3) C	(4) A	(5) $C + A$	(6) $100 * \left[\frac{C}{C + A} \right]$
					%

C = Totale degli studenti che hanno partecipato alla prova e compilato il fascicolo nella sessione regolare.

A = Totale degli studenti assenti alla sessione regolare.

Non considerare gli studenti con Codice esclusione 1, 2 o 3 e "R".

Se il tasso di studenti rispondenti è inferiore al 90%, è necessario organizzare la sessione di recupero.

SESSIONE DI RECUPERO					
(1) Classe	(2) Codice classe	(3) $C(r)$	(4) $A(r)$	(5) $C(r) + A(r)$	(6) $100 * \left[\frac{C + C(r)}{C + C(r) + A(r)} \right]$
					%

$C(r)$ = Totale degli studenti che hanno partecipato alla prova e compilato il fascicolo nella sessione di recupero.

$A(r)$ = Totale degli studenti assenti alla sessione di recupero.

Non considerare gli studenti con Codice esclusione 1, 2 o 3 e "R".

MODULO DI SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Classe Prima – Prova di italiano

Compilare un modulo per ogni sessione

1. Codice della Scuola:
2. Comune e nome della Scuola:
3. Codice Classe:
4. Coordinatore della Scuola:
5. Somministratore della Prova di italiano:
6. Posizione del Somministratore della prova:
 - 1 - insegnante della scuola ma non della classe selezionata;
 - 2 - insegnante della classe selezionata;
 - 3 - altro. Indicare:
7. Tipo di sessione di prova: 1 - Regolare 2 - Recupero
8. Data della prova:

Tempi reali della sessione

	(a) Ora di inizio	Attività	(b) Ora di termine
9.		Preparazione della somministrazione (distribuzione dei fascicoli, lettura delle istruzioni, ecc.).	
10.		Prova di italiano.	

11. Si sono verificati episodi particolari o insoliti durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:

12. Gli studenti hanno riscontrato qualche domanda particolarmente difficile?
 - No - Sì – Specificare:

13. Gli studenti hanno trovato difficoltà nella comprensione dei termini utilizzati nella prova?
 - No - Sì – Specificare i termini e la domanda in cui sono contenuti:
14. Gli studenti hanno dimostrato stanchezza durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:
15. Si sono verificati problemi con il materiale fornito (per esempio: errori o omissioni nell'*Elenco degli studenti*, fascicoli insufficienti, danneggiati o mal stampati)?
 - No - Sì – Specificare:

MODULO DI SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Classe Prima – Prova di scienze

Compilare un modulo per ogni sessione

1. Codice della Scuola:
2. Comune e nome della Scuola:
3. Codice Classe:
4. Coordinatore della Scuola:
5. Somministratore della Prova di scienze:
6. Posizione del somministratore della prova:
 - 1 - insegnante della scuola ma non della classe selezionata;
 - 2 - insegnante della classe selezionata;
 - 3 - altro. Indicare:
7. Tipo di sessione di prova: 1 - Regolare 2 - Recupero
8. Data della prova:

Tempi reali della sessione

	(a) Ora di inizio	Attività	(b) Ora di termine
9.		Preparazione della somministrazione (distribuzione dei fascicoli, lettura delle istruzioni, ecc.).	
10.		Prova di scienze.	

11. Si sono verificati episodi particolari o insoliti durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:

12. Gli studenti hanno riscontrato qualche domanda particolarmente difficile?
 - No - Sì – Specificare:
13. Gli studenti hanno trovato difficoltà nella comprensione dei termini utilizzati nella prova?
 - No - Sì – Specificare i termini e la domanda in cui sono contenuti:
14. Gli studenti hanno dimostrato stanchezza durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:
15. Si sono verificati problemi con il materiale fornito (per esempio: errori o omissioni nell'*Elenco degli studenti*, fascicoli insufficienti, danneggiati o mal stampati)?
 - No - Sì – Specificare:

MODULO DI SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Classe Prima – Prova di matematica

Compilare un modulo per ogni sessione

1. Codice della Scuola:
2. Comune e nome della Scuola:
3. Codice Classe:
4. Coordinatore della Scuola:
5. Somministratore della Prova di matematica:
6. Posizione del Somministratore della prova:
 - 1 - insegnante della scuola ma non della classe selezionata;
 - 2 - insegnante della classe selezionata;
 - 3 - altro. Indicare:
7. Tipo di sessione di prova: 1 - Regolare 2 - Recupero
8. Data della prova:

Tempi reali della sessione

	(a) Ora di inizio	Attività	(b) Ora di termine
9.		Preparazione della somministrazione (distribuzione dei fascicoli, lettura delle istruzioni, ecc.).	
10.		Prova di matematica.	

11. Si sono verificati episodi particolari o insoliti durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:
12. Gli studenti hanno riscontrato qualche domanda particolarmente difficile?
 - No - Sì – Specificare:
13. Gli studenti hanno trovato difficoltà nella comprensione dei termini utilizzati nella prova?
 - No - Sì – Specificare i termini e la domanda in cui sono contenuti:
14. Gli studenti hanno dimostrato stanchezza durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:
15. Si sono verificati problemi con il materiale fornito (per esempio: errori o omissioni nell'*Elenco degli studenti*, fascicoli insufficienti, danneggiati o mal stampati)?
 - No - Sì – Specificare:

RELAZIONE DEL COORDINATORE

1. Secondo Lei la prova risulta adatta o meno alla classe prima media?

- No - Sì

Spiegare la risposta data:

2. Si sono verificati problemi con il materiale fornito (per esempio: errori o omissioni nell'*Elenco degli Studenti*, fascicoli insufficienti, danneggiati o mal stampati)?

- No - Sì – Specificare:

3. Ci sono state classi di I che **non** hanno partecipato alla prova?

- No - Sì – Specificare:

4. Sono state aggiunte classi di I nell'*Elenco delle classi*?

- No - Sì – Specificare:



*Ministero dell' Istruzione,
dell' Università e della Ricerca*

*Gruppo di lavoro per la predisposizione degli indirizzi per l'attuazione delle
disposizioni concernenti la valutazione del servizio scolastico*

**Progetto Pilota
Valutazione della scuola italiana**

Anno scolastico 2002 - 2003

MANUALE DEL SOMMINISTRATORE

SCUOLA SECONDARIA INFERIORE

versione provvisoria

A cura dell'INValSI

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	1
2. IL RUOLO DEL SOMMINISTRATORE DELLE PROVE.....	3
2.1 APPLICARE LE ETICHETTE AUTOADESIVE	3
2.2 IL MATERIALE PER LE PROVE.....	4
2.3 UNA SETTIMANA PRIMA DELLE PROVE	4
3. I TEMPI PER LA SOMMINISTRAZIONE.....	5
4. L'ELENCO DEGLI STUDENTI.....	5
5. SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE.....	11
5.1 PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE	11
5.2 COMPORTAMENTO DURANTE LA SOMMINISTRAZIONE.....	11
5.3 PREPARAZIONE DEGLI STUDENTI	12
5.4 DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE	13
5.5 AVVIO DELLA SOMMINISTRAZIONE	14
5.5.1 PROVA DI ITALIANO	15
5.5.2 PROVA DI MATEMATICA	17
5.5.3 PROVA DI SCIENZE	19
5.6 RESTITUZIONE DEI MATERIALI AL COORDINATORE	21
5.7 CALCOLO DEL TASSO DEGLI STUDENTI RISPONDENTI E ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI DI RECUPERO PER LA CLASSE CAMPIONATA	21
APPENDICE	24

1. INTRODUZIONE

Con decreto 11.07.2001, il Ministero dell'Istruzione ha istituito il Gruppo di Lavoro, incaricato di predisporre gli indirizzi riguardanti la valutazione del servizio scolastico.

Nell'anno scolastico 2001-2002 il Gruppo di Lavoro ha proposto un Progetto Pilota avente lo scopo di sperimentare, su un numero adeguato di scuole, la possibilità di creare un Servizio di Valutazione. Tale Servizio rispondeva alle seguenti esigenze:

- misurare scuola per scuola il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal MIUR;
- consentire l'individuazione tempestiva e sistematica, scuola per scuola, di eventuali punti critici rispetto agli obiettivi prefissati e intervenire ai diversi livelli di responsabilità al fine di ottenere il miglioramento continuo del sistema dell'istruzione nazionale;
- utilizzare parametri coerenti con quelli usati dai servizi di valutazione degli altri paesi UE e del resto del mondo;
- richiedere risorse congruenti con le esigenze di bilancio.

Dopo i buoni esiti ottenuti nel 2001-2002, per l'anno scolastico in corso il Gruppo di Lavoro ha proposto il Progetto Pilota 2 (PP2 in seguito). Rispetto al precedente progetto, il PP2 sperimenta nuove prove oggettive e un nuovo modello organizzativo. Secondo tale modello all'INValSI spettano tutti i compiti gestionali e logistici, nonché il coordinamento dei gruppi di esperti che hanno elaborato le prove; alle Direzioni regionali la promozione del progetto, la formazione dei coordinatori, il controllo di qualità e l'opera di sensibilizzazione. Il PP2 coinvolge un numero di scuole maggiore rispetto al precedente progetto, e ha selezionato un campione probabilistico che fornirà gli standard nazionali a cui tutte le scuole partecipanti faranno riferimento per i loro risultati.

Le scuole sono articolate in tre gruppi:

- il campione nazionale probabilistico (selezionato dall'INValSI) costituito da 589 scuole;
- il campione probabilistico della regione Lombardia, costituito da 218 scuole;
- le scuole che hanno aderito volontariamente: circa 7000 scuole pari a circa 5500 istituzioni scolastiche.

A queste si aggiungono 200 scuole in cui sarà sperimentata la somministrazione delle prove in via informatica. Per questo tipo di somministrazione sono previste specifiche istruzioni in un apposito manuale.



Le scuole che non fanno parte del campione devono somministrare le prove agli studenti di tutte le classi di I media presenti nella scuola.



Le scuole che fanno parte del campione nazionale e quelle che fanno parte del campione Lombardia hanno l'obbligo di somministrare le prove nella classe di I media campionata dall'INValSI. Potranno invece somministrare facoltativamente nelle altre classi di I presenti nella scuola (se queste classi siano già state segnalate all'INValSI al momento dell'adesione).

L'indagine consiste nella somministrazione agli allievi delle classi di IV elementare, I media, I e III superiore (le classi che prefigurano la riforma) di 3 prove oggettive con quesiti a scelta multipla: una per la lingua italiana, una per le scienze e una per la matematica.

Gli aspetti che si intendono rilevare attengono alle caratteristiche organizzative e funzionali delle istituzioni scolastiche e agli apprendimenti degli studenti. Tali apprendimenti sono

riferiti sostanzialmente agli obiettivi della programmazione dell'anno scolastico precedente quello della somministrazione ma tengono conto anche dei piani di studio in via di svolgimento.

In particolare il PP2 si propone di dare la possibilità alle scuole di determinare la propria posizione rispetto alla media nazionale.

Per la I media,

la *Prova di italiano* si compone di tre testi stimolo (un brano narrativo, un testo espositivo e un brano informativo-funzionale) seguiti da 30 quesiti a scelta multipla (4 alternative); la prova vuole individuare le seguenti competenze degli studenti:

- *comprensione di aspetti pragmatici e semantici del testo;*
- *conoscenze lessicali;*
- *conoscenze grammaticali.*

La *Prova di matematica* si compone di 28 quesiti a scelta multipla (4 alternative) che saggiano 4 nuclei di conoscenze-competenze:

- *numero (calcoli con numeri naturali e decimali, confrontare ed ordinare numeri naturali e decimali, significato posizionale delle cifre, frazioni e decimali);*
- *geometria (rette incidenti, conoscenza, elementi significativi e semplici proprietà, delle principali figure piane e solide, simmetria);*
- *misura (unità di misura, ordini di grandezza, calcolo di aree);*
- *dati (comprensione di grafici e tabelle).*

La *Prova di scienze* si compone di 25 quesiti a scelta multipla (4 alternative) centrate sui concetti fondamentali delle scienze sperimentali della natura; la prova è corredata da immagini a cui gli studenti possono fare riferimento e si propone di indagare le abilità legate all'identificazione delle caratteristiche dell'oggetto, il riconoscimento e le somiglianze, la costruzione di nessi, nonché abilità trasversali quali l'osservazione, l'uso di un linguaggio ordinario o tecnico, la comprensione di un testo. Le tematiche della prova sono 5:

- *cambiamenti e/o trasformazioni;*
- *natura del metodo scientifico;*
- *uomo e/o ambiente;*
- *esseri viventi;*
- *energia.*

Fa parte degli strumenti di indagine anche un *Questionario per la rilevazione delle attività svolte dalle scuole* che raccoglie informazioni per riscontrare il grado d'attuazione del POF che le scuole elaborano nell'ambito della propria autonomia. Il questionario non ha alcun intento valutativo e prende in considerazione soltanto alcuni aspetti che riguardano il POF.

Per assicurarsi che le somministrazioni siano uniformi in tutta Italia, è previsto a cura degli Uffici Scolastici Regionali un *controllo di qualità* su un certo numero di scuole selezionate casualmente.

2. IL RUOLO DEL SOMMINISTRATORE DELLE PROVE

È compito del somministratore delle prove:

- aiutare il coordinatore ad applicare le etichette autoadesive con i codici identificativi sulla copertina di ogni fascicolo (paragrafo 2.1);
- somministrare le prove seguendo accuratamente le istruzioni fornite in questo manuale;
- assicurarsi che la durata delle prove sia corrispondente a quella prevista (capitolo 3);
- completare l'*Elenco degli studenti* (capitolo 4);
- compilare il *Modulo di somministrazione*;
- **solo per la classe campionata**: coadiuvare il coordinatore a calcolare il *Modulo tasso degli studenti rispondenti* e organizzare l'eventuale sessione di recupero (paragrafo 5.7).

- ☞ È fondamentale che le procedure descritte in questo manuale siano eseguite alla lettera, per assicurare che la somministrazione delle prove sia uniforme in tutte le scuole partecipanti alla rilevazione.
- ☞ Come somministratore delle prove è opportuno conoscere in modo approfondito questo manuale prima della somministrazione.
- ☞ Contattare il coordinatore della scuola per ogni dubbio o quesito.

2.1 APPLICARE LE ETICHETTE AUTOADESIVE

Qualche giorno prima della somministrazione delle prove, il coordinatore dovrà applicare sulle copertine dei fascicoli le etichette prestampate con i codici identificativi. È da notare che le etichette autoadesive riportano un codice a barre indicato in chiaro relativo al numero identificativo dello studente (esempio 1). È fondamentale che ad ogni studente corrisponda lo stesso codice identificativo per la prova di italiano, per la prova di scienze e per la prova di matematica. Il coordinatore può farsi aiutare ad applicare le etichette dal personale di segreteria o dai somministratori. Qualora le etichette non siano in numero sufficiente, sarà necessario scrivere a penna i codici identificativi direttamente sulle copertine dei fascicoli (esempio 2).

Man mano che le etichette sono applicate sui fascicoli, è opportuno, aiutandosi con l'*Elenco delle classi*, raggruppare per classe i fascicoli pronti (con un elastico o con una fascetta, specificando la sezione) in modo che il materiale sia pronto per la somministrazione.

ESEMPIO 1



201001-01-01

/22

ESEMPIO 2

	Codici
Scuola:	201001
Classe:	20100101
Studente:	2010010101

2.2 IL MATERIALE PER LE PROVE

Qualche giorno prima dell'inizio delle prove il somministratore dovrà accertarsi della presenza del materiale necessario.

PER CIASCUNA CLASSE DI I MEDIA:



- un pacco con i fascicoli *Prova di italiano*, un fascicolo per ogni studente della classe e due fascicoli di riserva;
- un pacco con i fascicoli *Prova di matematica*, un fascicolo per ogni studente della classe e due fascicoli di riserva;
- un pacco con i fascicoli *Prova di scienze*, un fascicolo per ogni studente della classe e due fascicoli di riserva;
- un *Elenco degli studenti* corrispondente alla classe.


2.3 UNA SETTIMANA PRIMA DELLE PROVE

Una settimana prima del giorno previsto per le prove, il somministratore deve:

- leggere attentamente questo manuale, accertandosi di aver compreso bene le procedure di somministrazione;
- incontrare il coordinatore della scuola e il Dirigente Scolastico per pianificare tutte le operazioni necessarie;
- compilare il Modulo di somministrazione della prova dal punto 1 al punto 8;
- per gli studenti non vedenti è previsto il sussidio logistico dell'insegnante di sostegno durante la somministrazione. Il somministratore e il coordinatore dovranno accordarsi con l'insegnante di sostegno affinché al termine della somministrazione "ordinaria" gli studenti non vedenti possano completare in tranquillità la prova, secondo i tempi indicati nel capitolo 3.

3. I TEMPI PER LA SOMMINISTRAZIONE

-  È essenziale che il somministratore rispetti esattamente i limiti di tempo indicati di seguito. A nessuno studente deve essere concesso un prolungamento del tempo a disposizione, se non previsto.
-  Il coordinatore della scuola deve accertarsi che i somministratori possano usufruire di tutto il tempo necessario per le prove senza interruzioni.

 La pianificazione dei tempi delle prove deve adeguarsi alla tabella seguente.

Prova di italiano (1° GIORNO)	Prova di matematica (2° GIORNO)	Prova di scienze (3° GIORNO)
10 minuti per la distribuzione dei fascicoli e la lettura delle istruzioni.	10 minuti per la distribuzione dei fascicoli e la lettura delle istruzioni.	10 minuti per la distribuzione dei fascicoli e la lettura delle istruzioni.
60 minuti per lo svolgimento della prova.	50 minuti per lo svolgimento della prova.	45 minuti per lo svolgimento della prova.
20 minuti in più per gli studenti non vedenti che compilano la prova in braille.	15 minuti in più per gli studenti non vedenti che compilano la prova in braille.	15 minuti in più per gli studenti non vedenti che compilano la prova in braille.

4. L'ELENCO DEGLI STUDENTI

L'*Elenco degli studenti* è di importanza critica per le somministrazioni delle prove. Infatti:

- permette di registrare se il singolo studente ha partecipato o meno alla prova;
- è essenziale per l'analisi dei risultati rispetto alle variabili di sfondo (età, sesso).

Il giorno della somministrazione delle prove, il somministratore dovrà chiedere al coordinatore l'*Elenco degli studenti* relativo alla classe I che gli è stata affidata per la somministrazione; ottenuto l'elenco, il somministratore dovrà:

- controllare che nella casella (d) dell'*Elenco degli studenti* sia indicata la sezione corretta;
- controllare che l'*Elenco degli studenti* sia completo dalla colonna (2) alla colonna (5) (esempi 3 e 4).

Nell'*Elenco degli studenti*, ogni riga dovrà contenere i dati di ciascuno studente iscritto alla classe:

- nella colonna (2) ci sarà il cognome e nome dello studente in ordine alfabetico. Tale informazione non verrà registrata nella fase di immissione dati. Si ricorda che l'indagine è curata dal MIUR e quindi tutti gli studenti presenti il giorno della prova hanno l'obbligo di partecipare;
- la colonna (3) riporta il motivo di una eventuale esclusione dello studente. È responsabilità della scuola assicurare che siano esclusi **soltanto** gli studenti che rientrano fra i casi previsti per la non partecipazione alla prova. **A tutti gli studenti presenti in aula il giorno della somministrazione deve essere comunque consegnato il fascicolo della prova.** Il motivo dell'eventuale esclusione alla prova dovrà essere indicato con uno dei seguenti codici:

CODICE DI ESCLUSIONE '1': *Lo studente è un disabile fisico.* Si tratta di studenti la cui disabilità fisica permanente non consente loro di partecipare alle prove. Gli studenti disabili che possono comunque partecipare dovrebbero essere inclusi.

CODICE DI ESCLUSIONE '2': *Lo studente è un disabile psichico.* Si tratta di studenti che presentano disturbi mentali certificati dalla ASL. Questi studenti presentano disturbi mentali ed emozionali tali da non riuscire nemmeno a seguire le istruzioni previste per la prova. Non devono essere esclusi studenti con uno scarso livello di rendimento o problemi disciplinari.

CODICE DI ESCLUSIONE '3': *Lo studente è di lingua madre diversa dall'italiano e dunque non legge l'italiano o lo legge con molta difficoltà.* In questa categoria sono inclusi gli studenti di lingua madre diversa dall'italiano che secondo il parere dell'insegnante della classe non sono in grado di rispondere alla prova per difficoltà di lettura e comprensione del linguaggio.

CODICE DI ESCLUSIONE '4': *Lo studente è ipovedente o non vedente.* Per questi studenti è prevista la somministrazione di fascicoli stampati con caratteri più grandi o stampati in braille. **Questi studenti non saranno esclusi dall'analisi dei dati;** il codice segnala soltanto che l'immissione dei loro dati dovrà avvenire manualmente e non attraverso la lettura ottica.



Devono comunque partecipare alle prove anche gli studenti cui è stato assegnato il codice di esclusione 1, 2 o 3. Ciò al fine di non turbare la loro sensibilità e di non discriminarli in alcun modo rispetto agli altri studenti della classe. Al momento del ritiro del fascicolo il somministratore scriverà sulla copertina del fascicolo (in alto a destra) l'indicazione "ESCLUSO". Si provvederà al momento della elaborazione dei dati ad escludere tali fascicoli. Sulle copertine dei fascicoli degli studenti ipovedenti con codice "4" sarà necessario scrivere "IPOVEDENTE".

- nella colonna (4) è riportato mese e anno della data di nascita dello studente, ad es. "03/91" (solo in cifre);
- nella colonna (5) è riportato il sesso ("F" = femmina; "M" = maschio);

la colonna (6) dell'*Elenco degli studenti* è divisa in tre parti: la prima corrisponde alla sessione della *Prova di italiano* (Italiano), la seconda corrisponde alla sessione della *Prova di*

matematica (Matematica) e la terza corrisponde alla sessione della *Prova di scienze* (Scienze).



La colonna (6) dell'*Elenco degli studenti* della classe campionata è denominata “sessione regolare” ed è divisa in tre parti (esempio 4): la prima corrisponde alla sessione della *Prova di italiano* (ITA), la seconda corrisponde alla sessione della *Prova di matematica* (MAT) e la terza corrisponde alla sessione della *Prova di scienze* (SCI).

Al momento della somministrazione, il somministratore ha il compito di registrare nella colonna (6) la presenza o l'assenza dello studente a ciascuna sessione con:

- la lettera “C” se lo studente ha compilato il fascicolo (dunque è presente alla prova);
- la lettera “A” se lo studente è assente;
- la lettera “R” se lo studente si è ritirato di fatto dalla scuola (esempio 5);

Nell'*Elenco degli studenti*, per ciascuna classe sono codificati due studenti in più rispetto al numero totale. Tali codici vanno utilizzati qualora il numero totale degli studenti della classe sia **maggiore** di quello comunicato dalla scuola al momento dell'adesione.

È possibile anche che si verifichi la seguente situazione: un fascicolo è rovinato o mal stampato e il problema viene riscontrato dallo studente mentre sta rispondendo. In questo caso:

1. il somministratore consegna un fascicolo di riserva allo studente;
2. lo studente continua a rispondere sul nuovo fascicolo senza consegnare il vecchio perché se dovesse terminare prima la prova deve avere la possibilità di controllare le risposte già date;
3. al termine della prova il somministratore consegnerà al coordinatore entrambi i fascicoli parzialmente compilati, avendo cura di spillarli insieme, e indicherà il problema nel relativo *Modulo di somministrazione*.

Se tra i fascicoli di riserva non ce n'è uno equivalente a quello rovinato e dunque non è possibile sostituire il fascicolo danneggiato:

1. lo studente continua a rispondere ai quesiti leggibili del fascicolo originariamente assegnatogli saltando le parti rovinate o mancanti;
2. il somministratore registra l'accaduto nel *Modulo di Somministrazione* relativo alla prova che si sta svolgendo, riportando, nell'ultima domanda del modulo, il Codice Studente, la domanda e/o la pagina danneggiata o illeggibile.

L'eventualità che un fascicolo della Prova di italiano, della Prova di matematica oppure della Prova di scienze sia inutilizzabile del tutto o in parte durante lo svolgimento della prova può verificarsi solo nel caso in cui il coordinatore non abbia provveduto per tempo a controllare accuratamente il materiale ricevuto.

5. SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE

5.1 PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE

Il giorno della prova, il somministratore deve assicurarsi di avere con sé il seguente materiale:

- un pacco con i fascicoli di italiano o di matematica o di scienze destinati alla classe;
- l'*Elenco degli studenti*;
- il *Modulo di somministrazione* della prova di italiano o di matematica o di scienze.

☞ I *Moduli di somministrazione* si trovano in appendice al presente manuale e al *Manuale del coordinatore*. Il somministratore può fotocopiarli o ritagliarli al fine di utilizzarli per la somministrazione.

☞ Il somministratore dovrà compilare il *Modulo di somministrazione* dal punto 1 al punto 8 prima della somministrazione della prova. Il punto 9 e il punto 10 al momento della somministrazione. Dal punto 11 al punto 15 al termine della somministrazione.

5.2 COMPORTAMENTO DURANTE LA SOMMINISTRAZIONE

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

- non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti. Non fornire nessuna informazione, risposta o indicazione specifica. La risposta migliore in questi casi è: «Mi dispiace, non posso rispondere a nessuna domanda. Cerca di fare del tuo meglio»;
- assicurarsi che ogni studente abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere. A questo proposito è possibile rispondere alle domande degli studenti;
- agli studenti non è consentito utilizzare la calcolatrice tascabile nel corso della Prova di matematica;
- in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;
- per lo svolgimento delle prove è sufficiente una penna a biro, preferibilmente nera, e il relativo fascicolo;
- non consentire l'uso di bianchetti, gomme, matite e penne cancellabili;
- per le prove di matematica, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso. Non è consentito l'uso di fogli bianchi per la brutta copia;
- qualora uno studente si rifiutasse di partecipare alla prova, è opportuno informare il Dirigente Scolastico e il coordinatore al fine di prendere provvedimenti;

- se uno studente non porta a termine una Prova (per esempio, perché non si sente bene), ritirare il fascicolo e scrivere sulla copertina il motivo dell'abbandono della prova. Se invece uno studente abbandona la prova e poi rientra, annotare gli orari sulla copertina del rispettivo fascicolo prima di riconsegnarlo allo studente;
- se uno studente arriva in ritardo, ma comunque prima che la prova abbia avuto inizio, si può consegnare ugualmente il relativo fascicolo. Una volta che la prova è iniziata (ovvero quando gli studenti hanno aperto i loro fascicoli e hanno iniziato a leggerne le istruzioni) **non** possono essere ammessi studenti ritardatari;
- per gli studenti non vedenti è previsto il sussidio logistico dell'insegnante di sostegno durante la somministrazione. Il somministratore dovrà accordarsi con l'insegnante di sostegno affinché al termine della somministrazione "ordinaria" gli studenti non vedenti possano completare in tranquillità la prova, secondo i tempi indicati nel capitolo 3.

5.3 PREPARAZIONE DEGLI STUDENTI

All'inizio della sessione di somministrazione è importante:

- ricordare agli studenti l'importanza dell'indagine e degli obiettivi che si vogliono conseguire (vedi in seguito);
- affermare che le informazioni che permettono di identificare ogni singolo studente non verranno in alcun modo divulgate;
- è importante che gli studenti, durante la prova, non parlino tra di loro e non si distraggano, e facciano del loro meglio per completare tutte le domande;
- è importante che gli studenti non scrivano sui codici a barre presenti sotto ogni pagina del fascicolo. Questi codici servono esclusivamente a identificare il numero di pagina per la lettura ottica e non ad identificare lo studente.



Si consiglia di appuntare a matita il cognome e il nome dello studente sul fascicolo a lui attribuito.

Per garantire l'uniformità delle procedure, essenziale in una misurazione di questo tipo, si è provveduto a riportare tutto ciò che il somministratore dovrebbe dire agli studenti. Si consiglia ai somministratori di attenersi il più possibile alle istruzioni di seguito riportate.

Registrare l'ora corrente nella colonna (a) del punto 9 del Modulo di Somministrazione.

Leggere il seguente paragrafo agli studenti disposti nei loro banchi, prima di distribuire i fascicoli.

- ⊗ Questa scuola partecipa ad un'indagine nazionale che ha lo scopo di raccogliere informazioni su ciò che gli studenti di I media conoscono di matematica, su ciò che sanno di scienze e su ciò che capiscono quando leggono un brano. A questa ricerca prendono parte circa 2500 scuole medie di tutta Italia.
- ⊗ Alcune domande saranno per voi facili, ed alcune saranno difficili. Dovete cercare di rispondere a tutte le domande e quindi di impiegare il vostro tempo nel modo migliore.
- ⊗ Se non siete sicuri di una risposta, segnate la più appropriata e continuate con la successiva domanda.
- ⊗ Mentre vi spiego come rispondere, rimanete seduti ai vostri posti e ascoltate attentamente.

5.4 DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE

Leggere il seguente paragrafo.

- ⊗ Ora verranno distribuiti i fascicoli per la prova. Non devono essere aperti finché non ve lo dico. Per rispondere usate una penna. Se avete libri o quaderni sul banco, metteteli via.

Leggere i nomi sull'Elenco degli studenti e consegnare il rispettivo fascicolo ad ogni studente. Non permettere che i fascicoli vengano aperti finché non viene dato il via. Ciò è necessario per garantire che tutti gli studenti abbiano a disposizione lo stesso tempo per rispondere ai quesiti.

Durante la distribuzione dei fascicoli assicurarsi che il codice di identificazione dello studente sul fascicolo sia corrispondente al codice riportato nella colonna (2) dell'Elenco degli studenti.

Nella colonna (6) dell'Elenco degli studenti riportare se lo studente è presente utilizzando i seguenti codici:

- 'C' se lo studente è presente e quindi **compila** la prova;
- 'A' se lo studente è **assente**;
- 'R' se lo studente ha **abbandonato definitivamente la scuola** rendendo impossibile la somministrazione della prova stessa (esempio 5).

☞ **Solo per la classe campionata:** se uno studente è assente, conservare a parte il relativo fascicolo per utilizzarlo nell'eventuale "Sessione di Recupero". Durante il recupero compilare la colonna (7) dell'Elenco degli studenti.

Nel caso in cui venisse a mancare un fascicolo di quelli già assegnati sostituirlo con uno dei fascicoli di riserva riportando lo stesso Codice Studente.

*Se invece durante la prova uno studente si dovesse accorgere che il fascicolo al quale sta rispondendo è danneggiato o mal stampato procedere come già indicato nel **capitolo 4**.*

5.5 AVVIO DELLA SOMMINISTRAZIONE

Leggere il seguente paragrafo.

- ⊗ Le istruzioni necessarie per rispondere alla prova sono stampate sui vostri fascicoli. Ora le leggeremo insieme. È importante che comprendiate perfettamente le indicazioni, per rispondere in modo corretto alle domande poste.

- ⊗ Ora aprite i vostri fascicoli e andate alla prima pagina, quella contenente le istruzioni. Seguite sul vostro fascicolo mentre io leggo.

Seguire le istruzioni del paragrafo 5.5.1 per la somministrazione della Prova di italiano; del paragrafo 5.5.2 per la somministrazione della Prova di matematica; del paragrafo 5.5.3 per la somministrazione della Prova di scienze.

5.5.1 PROVA DI ITALIANO

Leggere le istruzioni della prova.

ISTRUZIONI GENERALI

Nel fascicolo ci sono tre prove.

Troverai per ogni prova le istruzioni o un testo da leggere e subito dopo le domande alle quali rispondere. Leggi con attenzione il testo e poi rispondi alle domande. Mentre rispondi non devi coprire il testo e se vuoi puoi rileggere le istruzioni.

Per rispondere alle domande metti una crocetta all'interno del quadratino a sinistra della risposta che ritieni corretta, come nell'esempio seguente, facendo attenzione a non uscire dai contorni del quadratino.

Esempio 1

1. Roma è la capitale...
<input type="checkbox"/> A. del Regno Unito.
<input type="checkbox"/> B. della Spagna.
<input checked="" type="checkbox"/> C. dell'Italia.
<input type="checkbox"/> D. del Sudan.

È stata messa una crocetta all'interno del quadratino corrispondente alla lettera 'C' perché Roma è la capitale dell'Italia.

Se non sei sicura/o di una risposta, segna la risposta che ti sembra corretta e continua con la domanda successiva.

Se ti accorgi di aver sbagliato, puoi correggere scrivendo **NO** accanto alla risposta sbagliata e mettendo una crocetta nel quadratino della risposta che ritieni corretta, come nell'esempio seguente.

Esempio 2

2. La Spagna si trova in...
NO <input checked="" type="checkbox"/> A. Africa.
<input type="checkbox"/> B. America.
<input type="checkbox"/> C. Asia.
<input checked="" type="checkbox"/> D. Europa.

In questo esempio è stata scelta prima la risposta 'A' (sbagliata), poi la risposta 'D' (che è quella corretta).

Deve comunque risultare chiaramente qual è la risposta che intendi dare. Non usare il bianchetto e non cancellare con la gomma. Non scrivere con la matita, usa soltanto una penna nera o blu.

Hai a disposizione 60 minuti di tempo per completare la prova.

L'insegnante ti dirà quando cominciare a lavorare. Quando l'insegnante ti comunicherà la fine del tempo a disposizione posa la penna e chiudi il fascicolo.

Se finisci prima del tempo, puoi chiudere il fascicolo e aspettare la fine, oppure puoi controllare le risposte che hai dato.

☒ Avete compreso tutto quello che dovete fare?

Se no, rileggere le istruzioni. Riportare l'ora esatta nella colonna (b) del punto 9 nel Modulo di somministrazione della Prova di italiano – Classe Prima media.

☒ Ora potete iniziare. Assicuratevi di rispondere appropriatamente. Se avete qualche domanda, alzate la mano.

Iniziare a cronometrare i 60 minuti per lo svolgimento della Prova.

Prendere nota dell'ora nella colonna (a) al punto 10 del Modulo di somministrazione.

Dopo 50 minuti avvertire:

☒ Avete altri 10 minuti per completare la prova. Cercate di terminare. Controllate anche di non aver saltato nessuna domanda.

Allo scadere dei 60 minuti dire:

☒ Il tempo è terminato. Interrompete il lavoro e chiudete i fascicoli. Rimanete seduti mentre raccolgo i fascicoli.

Annotare l'ora esatta nella colonna (b) al punto 10 del Modulo di somministrazione.

In accordo con l'insegnante di sostegno, fare in modo che gli studenti non-vedenti della classe continuino a rispondere per altri 20 minuti alla prova in piena tranquillità.

5.5.2 PROVA DI MATEMATICA

Leggere le istruzioni della prova.

ISTRUZIONI GENERALI

In questo fascicolo troverai domande di matematica.

Leggi con attenzione ogni domanda e cerca di rispondere in modo appropriato.

L'insegnante ti dirà quando cominciare a lavorare. Se finirai prima del tempo stabilito potrai rivedere le risposte che hai dato.

Le domande hanno quattro possibili risposte: una lettera dell'alfabeto precede ogni risposta. Metti una crocetta all'interno del quadratino a sinistra della risposta che ritieni corretta, come nell'esempio seguente, facendo attenzione a non uscire dai contorni del quadratino.

Esempio 1

1. Quanti minuti ci sono in 2 ore?

A. 12

B. 24

C. 60

D. 120

È stata messa una crocetta all'interno del quadratino corrispondente alla lettera 'D' perché in 2 ore ci sono 120 minuti.

Se non sei sicura/o di una risposta, segna la risposta che ti sembra corretta e continua con la domanda successiva.

Se ti accorgi di aver sbagliato, puoi correggere scrivendo NO accanto alla risposta sbagliata e mettendo una crocetta nel quadratino della risposta che ritieni corretta, come nell'esempio seguente.

Esempio 2

2. Quante ore ci sono in due giorni?

NO A. 12

B. 24

C. 36

D. 48

In questo esempio è stata scelta prima la risposta 'A' (sbagliata), poi la risposta 'D' (che è quella corretta).

Deve comunque risultare chiaramente qual è la risposta che intendi dare. Non usare il bianchetto e non cancellare con la gomma. Non scrivere con la matita, usa una penna nera o blu.

Non puoi usare la calcolatrice tascabile. Puoi scrivere i tuoi calcoli negli spazi bianchi vicino alle domande, oppure puoi usare lo spazio bianco in fondo al fascicolo.

Hai a disposizione 50 minuti di tempo per completare la prova.

L'insegnante ti dirà quando cominciare a lavorare. Quando l'insegnante ti comunicherà la fine del tempo a disposizione posa la penna e chiudi il fascicolo.

Se finisci prima del tempo, puoi chiudere il fascicolo e aspettare la fine, oppure puoi controllare le risposte che hai dato.

Avete compreso tutti quello che dovete fare?

Se no, rileggere le istruzioni. Riportare l'ora esatta nella colonna (b) del punto 9 nel Modulo di somministrazione della Prova di matematica – Classe Prima media.

Ora potete iniziare. Assicuratevi di rispondere appropriatamente. Se avete qualche domanda, alzate la mano.

Iniziare a cronometrare i 50 minuti per lo svolgimento della Prova.

Prendere nota dell'ora nella colonna (a) al punto 10 del Modulo di somministrazione.

Dopo 40 minuti avvertire:

Avete altri 10 minuti per completare la prova. Cercate di terminare. Controllate anche di non aver saltato nessuna domanda.

Allo scadere dei 50 minuti dire:

Il tempo è terminato. Interrompete il lavoro e chiudete i fascicoli. Rimanete seduti mentre raccolgo i fascicoli.

Annotare l'ora esatta nella colonna (b) al punto 10 del Modulo di somministrazione.

In accordo con l'insegnante di sostegno, fare in modo che gli studenti non-vedenti della classe continuino a rispondere per altri 15 minuti alla prova in piena tranquillità.

5.5.3 PROVA DI SCIENZE

Leggere le istruzioni della prova.

ISTRUZIONI GENERALI

In questo fascicolo troverai domande di scienze.

Leggi con attenzione ogni domanda e cerca di rispondere in modo appropriato.

L'insegnante ti dirà quando cominciare a lavorare. Se finirai prima del tempo stabilito potrai rivedere le risposte che hai dato.

Le domande hanno quattro possibili risposte: una lettera dell'alfabeto precede ogni risposta. Metti una crocetta all'interno del quadratino a sinistra della risposta che ritieni corretta, come nell'esempio seguente, facendo attenzione a non uscire dai contorni del quadratino.

Esempio 1

1. Quanti minuti ci sono in 2 ore?
<input type="checkbox"/> A. 12
<input type="checkbox"/> B. 24
<input type="checkbox"/> C. 60
<input checked="" type="checkbox"/> D. 120

È stata messa una crocetta all'interno del quadratino corrispondente alla lettera 'D' perché in 2 ore ci sono 120 minuti.

Se non sei sicura/o di una risposta, segna la risposta che ti sembra corretta e continua con la domanda successiva.

Se ti accorgi di aver sbagliato, puoi correggere scrivendo **NO** accanto alla risposta sbagliata e mettendo una crocetta nel quadratino della risposta che ritieni corretta, come nell'esempio seguente.

Esempio 2

2. Quante ore ci sono in 2 giorni?
NO <input checked="" type="checkbox"/> A. 12
<input type="checkbox"/> B. 24
<input type="checkbox"/> C. 36
<input checked="" type="checkbox"/> D. 48

In questo esempio è stata scelta prima la risposta 'A' (sbagliata), poi la risposta 'D' (che è quella corretta).

Deve comunque risultare chiaramente qual è la risposta che intendi dare. Non usare il bianchetto e non cancellare con la gomma. Non scrivere con la matita, usa soltanto una penna nera o blu.

Hai a disposizione 45 minuti di tempo per completare la prova.

L'insegnante ti dirà quando cominciare a lavorare. Quando l'insegnante ti comunicherà la fine del tempo a disposizione posa la penna e chiudi il fascicolo.

Se finisci prima del tempo, puoi chiudere il fascicolo e aspettare la fine, oppure puoi controllare le risposte che hai dato.

Avete compreso tutto quello che dovete fare?

Se no, rileggere le istruzioni. Riportare l'ora esatta nella colonna (b) del punto 9 nel Modulo di somministrazione della Prova di scienze – Classe Prima media.

Ora potete iniziare. Assicuratevi di rispondere appropriatamente. Se avete qualche domanda, alzate la mano.

Iniziare a cronometrare i 45 minuti per lo svolgimento della Prova.

Prendere nota dell'ora nella colonna (a) al punto 10 del Modulo di somministrazione.

Dopo 35 minuti avvertire:

Avete altri 10 minuti per completare la prova. Cercate di terminare. Controllate anche di non aver saltato nessuna domanda.

Allo scadere dei 45 minuti dire:

Il tempo è terminato. Interrompete il lavoro e chiudete i fascicoli. Rimanete seduti mentre raccolgo i fascicoli.

Annotare l'ora esatta nella colonna (b) al punto 10 del Modulo di Somministrazione.

In accordo con l'insegnante di sostegno, fare in modo che gli studenti non-vedenti della classe continuino a rispondere per altri 20 minuti alla prova in piena tranquillità.

5.6 RESTITUZIONE DEI MATERIALI AL COORDINATORE

Rispondere alle domande 11, 12, 13, 14 e 15 del *Modulo di somministrazione della Prova*. Assicurarsi che tutte le fasi siano state completate accuratamente e restituire tutto il materiale, compreso quello non utilizzato, al coordinatore della scuola.

Restituire l'*Elenco degli studenti* ed il *Modulo di somministrazione della Prova* accuratamente compilati.

Rivedere tutto il materiale insieme al coordinatore della scuola, per verificare che ogni modulo sia stato compilato correttamente.

5.7 CALCOLO DEL TASSO DEGLI STUDENTI RISPONDENTI E ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI DI RECUPERO PER LA CLASSE CAMPIONATA

È molto importante avere un'elevata partecipazione degli studenti nella classe campionata. Se la percentuale di partecipanti alla prova è inferiore al 90% degli studenti, è necessario organizzare la sessione di recupero. A questa sessione di recupero, che bisognerebbe svolgere entro pochi giorni dalle date delle prove, partecipano solo gli studenti assenti.



Il calcolo del tasso studenti rispondenti e l'eventuale sessione di recupero riguardano **soltanto la classe campionata**. Per le altre classi non è necessario calcolare il tasso degli studenti rispondenti né effettuare alcuna sessione di recupero.

Per registrare il tasso degli studenti rispondenti, viene fornito un apposito *Modulo tasso studenti rispondenti* in appendice a questo manuale e al *Manuale del coordinatore*. Per decidere se organizzare o meno la sessione di recupero, il somministratore dovrà coadiuvare il coordinatore della scuola a svolgere le seguenti operazioni:

- riportare il numero di studenti presenti alla prova nella casella (3) del *Modulo tasso studenti rispondenti*. Questi studenti hanno il codice “C” nella colonna (6) dell'*Elenco degli studenti* (nel calcolare il numero di “C” togliere gli studenti con codice “R” indicati nella colonna (6) e gli studenti esclusi identificati dal codice 1, 2 e 3 nella colonna (3) nell'*Elenco degli studenti*;
- riportare il numero di studenti assenti durante la sessione di prova nella casella (4) del *Modulo tasso studenti rispondenti*. Questi studenti hanno il codice “A” nella colonna (6) dell'*Elenco degli studenti*;
- sommare i valori delle caselle (3) e (4) e riportare il valore ottenuto nella casella (5) del modulo;
- quindi, calcolare il tasso degli studenti rispondenti come segue:

$$100 * \left[\frac{C}{C + A} \right]$$

e riportare il valore ottenuto nella casella (6) del modulo;

- se il valore ottenuto è inferiore al 90%, è necessario organizzare una sessione di recupero.

La data della sessione di recupero va fissata il più vicino possibile alle sessioni regolari e comunque entro il 20 marzo (variazioni sulla data saranno comunicate tempestivamente). Si consiglia di riunire gli studenti assenti alle diverse prove e fare un'unica sessione di recupero indipendentemente dalla prova alla quale gli studenti sono risultati assenti.

Per la sessione di recupero, il coordinatore deve seguire le stesse procedure valide per la sessione regolare. Durante questa sessione, bisogna indicare nella colonna (7) dell'*Elenco degli studenti*, denominata “sessione di recupero”, gli studenti presenti e quelli assenti. Per la sessione di recupero il somministratore dovrà compilare un altro *Modulo di somministrazione della prova*.

L'elenco degli studenti nella sessione di recupero va compilato come nell'esempio 6 (pagina 23).

Al termine della sessione di recupero, il coordinatore deve compilare la sezione *Sessione di Recupero* del *Modulo tasso studenti rispondenti* riportando nelle caselle (3) e (4) la presenza e l'assenza degli studenti che hanno effettuato la sessione di recupero. In questo caso nella casella (6) va calcolato il tasso **totale** di rispondenza, sommando i tassi delle due sessioni; quella regolare e quella di recupero come indicato di seguito:

$$100 * \left[\frac{C + C(r)}{C + C(r) + A(r)} \right]$$

In appendice a questo manuale è riportata una copia del modulo non compilata.

✉ Per qualsiasi richiesta o problema, si prega di contattare:
 INValSI – Progetto Pilota 2 - Villa Falconieri – 00044 Frascati
 telefono: 0694185273 / 274 / 275 / 276 / 277 ore 9-17
 fax: 0694185202 / 279
 e-mail: progettopilota@invalsi.it



Copia del Manuale del Somministratore e del Coordinatore è disponibile sul sito dell'INValSI: www.invalsi.it.

Grazie ancora per la collaborazione!

Appendice

MODULO TASSO STUDENTI RISPONDENTI

Classe I sez. ____ Prova di _____

Codice classe: _____

Denominazione della Scuola: _____

SESSIONE REGOLARE					
(1) Classe	(2) Codice classe	(3) C	(4) A	(5) $C + A$	(6) $100 * \left[\frac{C}{C + A} \right]$
					%

C = Totale degli studenti che hanno partecipato alla prova e compilato il fascicolo nella sessione regolare.

A = Totale degli studenti assenti alla sessione regolare.

Non considerare gli studenti con Codice esclusione 1, 2 o 3 e "R".

Se il tasso di studenti rispondenti è inferiore al 90%, è necessario organizzare la sessione di recupero.

SESSIONE DI RECUPERO					
(1) Classe	(2) Codice classe	(3) $C(r)$	(4) $A(r)$	(5) $C(r) + A(r)$	(6) $100 * \left[\frac{C + C(r)}{C + C(r) + A(r)} \right]$
					%

$C(r)$ = Totale degli studenti che hanno partecipato alla prova e compilato il fascicolo nella sessione di recupero.

$A(r)$ = Totale degli studenti assenti alla sessione di recupero.

Non considerare gli studenti con Codice esclusione 1, 2 o 3 e "R".

MODULO DI SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Classe Prima – Prova di italiano

Compilare un modulo per ogni sessione

1. Codice Scuola:
2. Comune e nome della Scuola:
3. Codice Classe:
4. Coordinatore della Scuola:
5. Somministratore della Prova di italiano:
6. Posizione del Somministratore della prova:
 - a - insegnante della scuola ma non della classe selezionata;
 - b - insegnante della classe selezionata;
 - c - altro. Indicare:
7. Tipo di sessione di prova: 1 - Regolare 2 - Recupero
8. Data della prova:

Tempi reali della sessione

	(a) Ora di inizio	<i>Attività</i>	(b) Ora di termine
9.		Preparazione della somministrazione (distribuzione dei fascicoli, lettura delle istruzioni, ecc.).	
10.		Prova di italiano.	

11. Si sono verificati episodi particolari o insoliti durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:

12. Gli studenti hanno riscontrato qualche domanda particolarmente difficile?
 - No - Sì – Specificare:
13. Gli studenti hanno trovato difficoltà nella comprensione dei termini utilizzati nella prova?
 - No - Sì – Specificare i termini e la domanda in cui sono contenuti:
14. Gli studenti hanno dimostrato stanchezza durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:
15. Si sono verificati problemi con il materiale fornito (per esempio: errori o omissioni nell'*Elenco degli studenti*, fascicoli insufficienti, danneggiati o mal stampati)?
 - No - Sì – Specificare:

MODULO DI SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Classe Prima – Prova di scienze

Compilare un modulo per ogni sessione

1. Codice Scuola:
2. Comune e nome della Scuola:
3. Codice Classe:
4. Coordinatore della Scuola:
5. Somministratore della Prova di scienze:
6. Posizione del somministratore della prova:
 - a - insegnante della scuola ma non della classe selezionata;
 - b - insegnante della classe selezionata;
 - c - altro. Indicare:
7. Tipo di sessione di prova: 1 - Regolare 2 - Recupero
8. Data della prova:

Tempi reali della sessione

	(a) Ora di inizio	<i>Attività</i>	(b) Ora di termine
9.		Preparazione della somministrazione (distribuzione dei fascicoli, lettura delle istruzioni, ecc.).	
10.		Prova di scienze.	

11. Si sono verificati episodi particolari o insoliti durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:

12. Gli studenti hanno riscontrato qualche domanda particolarmente difficile?
 - No - Sì – Specificare:
13. Gli studenti hanno trovato difficoltà nella comprensione dei termini utilizzati nella prova?
 - No - Sì – Specificare i termini e la domanda in cui sono contenuti:
14. Gli studenti hanno dimostrato stanchezza durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:
15. Si sono verificati problemi con il materiale fornito (per esempio: errori o omissioni nell'*Elenco degli studenti*, fascicoli insufficienti, danneggiati o mal stampati)?
 - No - Sì – Specificare:

MODULO DI SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Classe Prima – Prova di matematica

Compilare un modulo per ogni sessione

1. Codice Scuola:
2. Comune e nome della Scuola:
3. Codice Classe:
4. Coordinatore della Scuola:
5. Somministratore della Prova di matematica:
6. Posizione del Somministratore della prova:
 - a - insegnante della scuola ma non della classe selezionata;
 - b - insegnante della classe selezionata;
 - c - altro. Indicare:
7. Tipo di sessione di prova: 1 - Regolare 2 - Recupero
8. Data della prova:

Tempi reali della sessione

	(a) Ora di inizio	Attività	(b) Ora di termine
9.		Preparazione della somministrazione (distribuzione dei fascicoli, lettura delle istruzioni, ecc.).	
10.		Prova di matematica.	

11. Si sono verificati episodi particolari o insoliti durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:

12. Gli studenti hanno riscontrato qualche domanda particolarmente difficile?
 - No - Sì – Specificare:
13. Gli studenti hanno trovato difficoltà nella comprensione dei termini utilizzati nella prova?
 - No - Sì – Specificare i termini e la domanda in cui sono contenuti:
14. Gli studenti hanno dimostrato stanchezza durante la prova?
 - No - Sì – Specificare:
15. Si sono verificati problemi con il materiale fornito (per esempio: errori o omissioni nell'*Elenco degli studenti*, fascicoli insufficienti, danneggiati o mal stampati)?
 - No - Sì – Specificare:

