



Circolare n. 276

Roma 27-04-2016

Ai proff. di Italiano delle classi seconde
Ai proff. Di Matematica delle classi seconde
A tutti i Collaboratori/Referenti plesso
del Dirigente Scolastico
Ai Tecnici Informatici di tutti i plessi
Alla Funzione Strumentale per il sostegno
Prof.ssa Chiodo
p.c. Al personale A.T.A.
p.c. Al DSGA

Tutte le sedi

Oggetto: Conferimento incarico Prove Invalsi.

Ai docenti delle seconde classi viene conferito l'incarico dello svolgimento delle prove Invalsi, ognuno per la propria classe e per la propria disciplina di insegnamento (ai docenti di lettere è anche affidato il compito di elaborare i dati del "Questionario studenti").

I suddetti docenti, assistiti dal Collaboratore/referente di plesso del D.S., sono incaricati di preparare le schede la mattina del 12 maggio 2016, dalle ore 8.00 alle 9.00, applicando le etichette e consegnando il tutto, insieme agli elenchi studenti, alle rispettive classi.

Per quanto riguarda gli alunni con bisogni educativi speciali si deve fare riferimento alla tabella allegata.

Poiché è prevista la trasmissione per via telematica delle risposte degli allievi, è necessaria la presenza dei tecnici informatici in tutti i plessi scolastici.

Si allega, comunque, una larga sintesi delle "note esplicative fornita dall'INVALSI.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Flavio De Carolis



Nota sullo svolgimento delle prove INVALSI 2015-2016 per gli allievi con bisogni educativi speciali



1. Premessa

A titolo di premessa generale, si informa che la presente nota si riferisce solo ed esclusivamente alle prove INVALSI previste per il mese di maggio 2016 (classe II e V scuola primaria, classe II scuola secondaria secondo grado). In particolare, per la partecipazione degli studenti con Bisogni educativi speciali alle prove INVALSI di maggio si rimanda alla tabella riportata di seguito:

			Svolgimento prove INVALSI	Inclusione dei risultati nei dati di classe e di scuola	Strumenti compensativi o altre misure	Documento di riferimento
BES	Disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c. 1 e c. 3 della legge 104/1992	Disabilità intellettiva	Decide la scuola	NO	Tempi più lunghi e strumenti tecnologici (art.16, c. 3 L.104/92) Decide la scuola	PEI
		Disabilità sensoriale e motoria	Sì	Sì ^(c)	Decide la scuola	PEI
		Altra disabilità	Decide la scuola	NO ^(b)	Decide la scuola	PEI
	Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o diagnosi)	DSA certificati ai sensi della legge 170/2010 ^(d)	Decide la scuola	Sì ^(a)	Decide la scuola	PDP
		Diagnosi di ADHD - Borderline cognitivi - Altri Disturbi evolutivi specifici	Sì	Sì ^(a)	Decide la scuola	PDP
	Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale		Sì	Sì	NO	-

^(a) A condizione che le misure compensative o dispensative siano concretamente idonee al superamento della specifica disabilità o dello specifico disturbo.

^(b) Salvo diversa richiesta della scuola.

^(c) A condizione che i dispositivi e gli strumenti di mediazione o trasduzione sensoriale (ad esempio, sintesi vocale) siano concretamente idonei al superamento della specifica disabilità sensoriale.

^(d) Sono ricompresi anche gli alunni e gli studenti **con diagnosi** di DSA in attesa di certificazione.

Per la Prova nazionale prevista nell'ambito dell'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, invece, si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente.



Si sottolinea che le prove INVALSI (II e V primaria e II secondaria di secondo grado) non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma al monitoraggio dei livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico, nel suo insieme e nelle sue articolazioni. Ciò consente di trovare con maggiore facilità le soluzioni più idonee per garantire, da un lato, la più larga inclusione possibile di tutti gli allievi nelle prove INVALSI e, dall'altro, di consentire il rispetto del protocollo di somministrazione delle prove, garanzia della loro affidabilità e attendibilità.

Le esigenze degli allievi con particolari bisogni educativi sono, per loro natura, molteplici e difficilmente individuabili a priori in modo completo ed esaustivo. Da ciò discende che la valutazione del singolo caso può essere effettuata in modo soddisfacente solo dal Dirigente scolastico che conosce esattamente la situazione del singolo studente e, pertanto, può adottare tutte le misure idonee per coniugare, da un lato, le necessità di ogni allievo con bisogni educativi speciali e, dall'altro, il regolare svolgimento delle prove per gli altri studenti, senza che per questi ultimi venga modificato il protocollo di somministrazione standard che è garanzia fondamentale per assicurare l'affidabilità delle rilevazioni INVALSI.

Manuale per il somministratore
Rilevazioni nazionali 2016

1. Introduzione

Per favore, legga attentamente questo manuale *almeno* una settimana prima della somministrazione.

Data della rilevazione nella Scuola Secondaria di secondo grado

□ **12 maggio 2016:** Prova di Italiano, Matematica e Questionario studente. **N.B. Le prove si svolgono in questo ordine, ossia Italiano, Matematica e Questionario studente.**

1.2 Gli strumenti

II Secondaria di secondo grado:

1. Prova di Italiano, costituita da tre parti (prima parte: comprensione della lettura, testi narrativi, espositivi e misti; seconda parte: grammatica; terza parte: completamento testo), con domande a scelta multipla o a risposta aperta univoca o articolata.
2. Prova di Matematica, formata da un insieme di domande a scelta multipla e a risposta aperta univoca o articolata relative alle seguenti aree: a) numero, b) spazio e figure, c) relazioni e funzioni, d) dati e previsioni.
3. Questionario studente, costituito da una serie di domande che consentono di raccogliere informazioni sulle caratteristiche degli alunni, sul loro contesto familiare, sulle attività che svolgono dentro e fuori la scuola.

In qualità di Somministratore, lei è responsabile della somministrazione di questi strumenti agli alunni della classe che le è stata assegnata.

Nella tabella 1 è indicato, per ciascuno strumento di rilevazione, il tempo previsto per la sua somministrazione.

Tabella 1: Tempi di somministrazione degli strumenti SNV 2015-16

Strumenti	Durata massima effettiva (<u>senza le pause e il tempo per le consegne preliminari</u>)
Prova di Italiano (II sec. di secondo grado)	90 minuti
Prova di Matematica (II sec. di secondo grado)	90 minuti
Questionario studente (II sec. di secondo grado)	30 minuti

2. Le funzioni del Somministratore

Per garantire che lo svolgimento delle prove INVALSI avvenga in modo uniforme e corretto su tutto il territorio nazionale, è fondamentale che Lei si attenga in maniera **precisa** e **rigorosa** alle procedure di seguito descritte

1. prendere conoscenza delle procedure descritte nel presente manuale **almeno una settimana prima della data prevista per la somministrazione**

2. assicurarsi che ciascun allievo riceva in modo corretto i materiali appositamente predisposti;
3. somministrare le prove nel modo indicato nel presente manuale;
4. assicurare che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti;
5. raccogliere, alla fine della somministrazione, tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati);
6. registrare nella maschera elettronica le risposte date alle domande delle prove cognitive (Italiano e Matematica) e del Questionario studente. In questa fase, che può avvenire in un momento separato rispetto alla somministrazione delle prove secondo le disposizioni date dal Dirigente scolastico, è possibile farsi aiutare da altri insegnanti o dal personale di segreteria.

2.1 Regole generali per la conduzione della somministrazione

Come Somministratore, Lei dovrà seguire le seguenti regole generali

- NON** risponda alle eventuali richieste di aiuto degli alunni
- NON** dia alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente al contenuto di alcuna delle domande della Prova.
- Risponda invece alle richieste di chiarimento sui quesiti del Questionario studente
- Si assicuri che tutti gli alunni capiscano le istruzioni e sappiano come fare per rispondere alle domande. Su questi aspetti di natura essenzialmente procedurale Lei è autorizzato a rispondere a eventuali domande prima dell'inizio di ogni prova.
- Prima dell'inizio delle prove si assicuri che gli allievi siano disposti nei banchi in modo che non possano comunicare tra di loro durante lo svolgimento delle prove stesse.
- Mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, giri costantemente tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande. Durante tutte le somministrazioni eserciti una costante vigilanza attiva per assicurarsi che gli allievi svolgano il loro lavoro in totale autonomia. È sua responsabilità adottare tutte le misure idonee affinché la prova si svolga in un clima sereno e ordinato nella piena garanzia che gli allievi non comunichino tra di loro.
- Gli allievi che chiedono di uscire dal locale della somministrazione al di fuori della/e pausa/e prevista/e possono farlo solo in situazioni di emergenza. Se, per tale ragione, un alunno non riesce a completare la compilazione dei fascicoli delle prove o del questionario, si faccia consegnare lo strumento e riporti sulla copertina il motivo per cui lo studente ha interrotto la compilazione. Se un alunno, che ha abbandonato il locale in precedenza, poi rientra, può continuare a rispondere alle domande delle prove o del questionario per il tempo rimanente della sessione di somministrazione. **Nessun alunno deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé le prove INVALSI.**
- Se un alunno arriva in ritardo, ma prima che sia iniziata la sessione di somministrazione, può esservi ammesso. Non possono essere, invece, ammessi alla somministrazione gli allievi che arrivano dopo che questa è cominciata (cioè dopo che Lei ha iniziato a leggere le istruzioni sul fascicolo della prova).

- Se un alunno di II secondaria di secondo grado (classe in cui, come si ricorderà, la rilevazione si svolge in una sola giornata) arriva alla fine della prima prova (italiano), ma prima che la seconda (matematica) sia iniziata, può parteciparvi.
- Gli alunni di II secondaria di secondo grado non devono compilare il Questionario studente se non hanno svolto almeno una delle due prove cognitive (Italiano o Matematica).
- Se un alunno finisce di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, può controllare le risposte fornite o, dopo averLe consegnato il fascicolo, leggere qualcosa per suo conto rimanendo al proprio posto in silenzio, ma non deve lasciare il locale.
- Se un alunno di II secondaria di secondo grado finisce la seconda prova (matematica) è possibile, se questo facilita il mantenimento dell'ordine e del silenzio nella classe, consegnargli il questionario studente.
- Quando un alunno le consegna il fascicolo prima della scadenza, dia un'occhiata per vedere se lo ha completato e, in caso contrario, glielo restituisca raccomandando di provare a rispondere a tutte le domande.

2.2 Preparativi prima della somministrazione

Circa una settimana prima della somministrazione Lei dovrebbe:

- a) assicurarsi di conoscere bene le procedure e le funzioni che deve svolgere in qualità di somministratore;
- b) essere a conoscenza del piano predisposto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato di plesso) per lo svolgimento di tutte le varie fasi della rilevazione;
- c) prevedere un'adeguata scorta di penne biro (blu o nere) ed alcuni materiali di lettura per gli alunni che dovessero terminare le prove prima del tempo di scadenza;

Inoltre:

se la sua scuola non è una scuola-campione o la sua classe non è una classe campionata:

- d) accertarsi che siano state date dal Dirigente scolastico disposizioni per lo svolgimento delle prove ed esser informato sul loro contenuto.

Se possibile, anche per le classi non campionate delle scuole campione e per le classi delle scuole non campione si consiglia di organizzare la somministrazione delle prove in locali adeguati, dove sia possibile disporre i banchi in file singole e convenientemente distanziati uno dall'altro. Anche nel caso in cui la somministrazione dovesse avvenire nell'aula di ciascuna classe, i banchi devono essere allontanati e gli alunni attentamente sorvegliati perché non possano né copiare, né comunicare tra loro. Ciò è essenziale per il buon andamento della rilevazione e per evitare che nella scuola si possano verificare fenomeni di *cheating* individuabili **a livello di singola classe** *ex post* mediante opportune tecniche di analisi utilizzate dall'INVALSI.

2.3 Un'ora prima della somministrazione

È necessario che Lei si trovi a scuola un'ora prima della somministrazione.

Alle ore 8.00 circa del giorno previsto per la somministrazione, il Dirigente scolastico (o un suo delegato) Le consegnerà, nell'ufficio di presidenza:

- l'**Elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni (riportati secondo un ordine, scelto dalla scuola, mantenuto **costante** in tutte le operazioni di rilevazione) e con i

- relativi codici identificativi⁴ attribuiti dall'INVALSI,
- i fascicoli delle prove, dopo aver aperto il plico di ogni classe tagliando la fascetta termosaldata⁵.

Il giorno della somministrazione il Dirigente con i somministratori provvederà all'apertura del plico⁶.

Subito dopo aperto del plico e prima di recarsi nel locale previsto per lo svolgimento della prova:

1. Controlli che, in conformità all'Elenco studenti, ci siano:

- per ogni alunno della II secondaria di secondo grado:
 - Prova di Italiano, ○ Prova di Matematica, ○ Questionario studente;
- le etichette adesive col codice che individua scuola, plesso, classe e studente.

2. Incollì, 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 più⁷ 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

3. Si assicurì, 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.

2.4 Durante la somministrazione

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

- far sedere ordinatamente gli alunni nei banchi appositamente predisposti;
- spiegare agli alunni che debbono cercare a fare il meglio possibile e che non devono cercar di copiare o suggerire le risposte, dicendo loro, che non verrà dato alcun voto per lo svolgimento della prova;
- non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti.
- assicurarsi che ogni allievo abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere
- la distribuzione dei materiali e la lettura delle consegne deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti;
- l'uso della calcolatrice è consentito per lo svolgimento della prova di Matematica della classe II della scuola secondaria di secondo grado;
 - in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;

⁴Nel pieno rispetto della normativa vigente, l'**Elenco studenti NON** è trasmesso all'INVALSI che non viene quindi a conoscenza dell'associazione tra codice studente e nominativo dello stesso.

⁵ Per la scuola **primaria** sono previsti due plichi distinti, uno per ogni giornata di somministrazione. Il plico con il materiale per la somministrazione della seconda giornata, ossia il 5.05.2016 (per la classe II primaria - prova di Matematica; per la classe V primaria - prova di Matematica e questionario studente), deve rimanere sigillato e debitamente custodito in condizioni di sicurezza dal Dirigente scolastico (o da persona da lui delegata) sino alla mattina del 5.05.2016. Pertanto, tale plico, NON deve essere aperto per alcuna ragione prima del 5.05.2016. Se la classe d'interesse ha ottenuto dall'INVALSI il posticipo della somministrazione delle prove originariamente previste per il 5.05.2016, allora il plico per la seconda giornata di somministrazione deve rimanere sigillato e custodito, come richiamato in precedenza, fino alla mattina del giorno in cui è stata fissata la seconda giornata di somministrazione.

⁶ L'apertura del plico consiste nel taglio delle reggette (incrociate) termosaldate e dell'involucro esterno di cellophane.

⁷ Poiché i plichi di ogni classe contengono i fascicoli degli strumenti in numero corrispondente agli alunni arrotondato al successivo multiplo di 5 (ad es., se gli alunni sono 18, il plico contiene 20 copie di ciascuna tipologia di strumento), potrebbe accadere che, se il numero degli alunni della classe è esattamente divisibile per 5, non vi siano copie aggiuntive. In tal caso si può per la lettura delle istruzioni prendere una copia in più da quelle residue di un'altra classe o fare una fotocopia delle pagine delle istruzioni all'inizio degli strumenti di rilevazione da somministrare.

- non è consentito l'uso di 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 aggiuntivi per la brutta copia.

1. Il testo in grassetto nei paragrafi seguenti dovrà essere letto ad alta voce in classe, dopo che
2. gli alunni si sono seduti nei banchi e prima della distribuzione dei fascicoli della prova.
3. Le indicazioni in corsivo nei seguenti paragrafi non devono, invece, essere lette ad alta voce, in quanto istruzioni per il somministratore.

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.

Per comprensibili ragioni, si assicuri che anche il Suo cellulare sia spento o messo in modalità che non possa essere raggiunto da chiamate durante la somministrazione delle prove.

3. La somministrazione

Prova di Italiano (12 maggio 2016)

Nel locale stabilito per lo svolgimento della prova, far sedere gli alunni e fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. **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 (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 **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 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 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, 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.

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 i fascicoli di Matematica sia previsto un altro somministratore, consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre l’**Elenco studenti** va consegnato al successivo somministratore.

Prova di Matematica (12 maggio 2016)

Fare l’appello nell’ordine in cui i nomi sono riportati sull’**Elenco studenti** e **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 termine della prova di Matematica. Durante la prova girare costantemente tra i banchi. 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. Dare agli alunni una pausa⁹ di 10-15 minuti per rilassarsi prima della distribuzione dei Questionari studente.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Matematica secondo l’ordine dell’**Elenco studenti** e, nel caso in cui per il Questionario studente sia previsto un altro somministratore, consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre l’**Elenco studenti** va consegnato al successivo somministratore (se la classe è una classe campione i fascicoli e l’Elenco studenti vanno consegnati all’osservatore: vedi paragrafo 4.2).

⁹ La durata esatta della pausa è definita da ciascuna scuola in base alle proprie esigenze organizzative, comunque è opportuno che essa duri almeno dieci (10) minuti

Questionario studente (12 maggio 2016)

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 (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'osservatore: vedi paragrafo 4.2).

4. La compilazione delle maschere elettroniche

4.1 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, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico.

I somministratori, con l'aiuto degli 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 correzione¹⁰. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

¹⁰ Tali istruzioni saranno il più esaustive possibili. Tuttavia, qualora dovessero esservi dubbi non altrimenti risolvibili, ci si può rivolgere al servizio telefonico organizzato dall'INVALSI ai seguenti numeri: 06-94185-217, 06-94185- 301, 06-94185-305.

4.2 La registrazione delle risposte nelle scuole e classi campione

Per le classi campione delle scuole campione i risultati delle prove sono registrati dall'osservatore esterno, il pomeriggio stesso del giorno in cui si svolge la prova, sulle **maschere** elettroniche.

Tuttavia, anche in questo caso, la correzione delle risposte fornite dagli alunni alle domande aperte va effettuata dagli insegnanti somministratori con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina¹¹ secondo le istruzioni fornite dall'INVALSI nella griglia di correzione¹², per poi consegnare i fascicoli all'osservatore, il quale provvederà a compilare le maschere elettroniche. Al termine della registrazione dei risultati delle prove, l'osservatore esterno consegna al Dirigente scolastico (o al suo delegato) i fascicoli e l'**Elenco studenti**. Dell'avvenuta consegna viene redatto apposito verbale¹³, firmato dal Dirigente scolastico (o dal suo delegato) e dall'osservatore. Le maschere elettroniche devono essere inviate, a cura dell'osservatore, all'INVALSI mediante *upload* sul sito dell'INVALSI stesso secondo un calendario variabile per ordine di scuola. I fascicoli e l'**Elenco studenti** rimangono alla scuola.

¹¹ Il numero delle domande aperte varia in ragione della classe cui si riferiscono le prove.

¹² Poiché il somministratore non deve essere né un insegnante di classe né, possibilmente, della materia, si suggerisce che un insegnante di italiano non della classe somministri la prova di matematica e un insegnante di matematica non della classe quella di italiano. In tal modo, il primo potrà correggere le domande aperte della prova di italiano, il secondo quelle della prova di matematica della classe dove hanno somministrato le prove.

¹³ Da conservare agli atti della scuola.