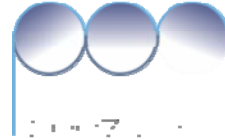




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



Unione Europea
P.O.N. - "Competenza per lo Sviluppo" (FSE)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità



Manuale per il somministratore Progetto di valutazione PON M@t.abel 2009/10

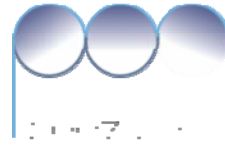
Classi II e III scuola secondaria di I grado



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



Unione Europea
P.O.N. - "Competenza per lo Sviluppo" (FSE)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità



1. Introduzione

Per favore, legga attentamente questo manuale *almeno* tre giorni prima della somministrazione.

In primo luogo, desideriamo ringraziarLa per lo svolgimento del ruolo di somministratore per il progetto di valutazione PON M@t.abel per l'anno scolastico 2009/10. Nell'ambito del progetto viene effettuata una rilevazione sugli apprendimenti di matematica degli studenti delle classi facenti parte di un campione di scuole. Il campione è rappresentativo delle scuole in cui operano docenti che hanno richiesto di iscriversi al percorso formativo PON Matematica 1 / M@t.abel nelle quattro regioni Calabria, Campania, Puglia, e Sicilia.

Il progetto di valutazione PON M@t.abel è condotto dall'INVALSI su incarico dell'Autorità di gestione dei PON Istruzione 2007-2013. La metodologia adottata per tale attività di valutazione ha previsto che le scuole e gli insegnanti interessate a partecipare al piano formativo PON M@t.abel fossero divise mediante sorteggio in scuole che partecipano da subito al piano (a.s. 2009/10) e in scuole che partecipano a partire dall'anno successivo (a.s. 2010/11). Per ogni ulteriore approfondimento sul progetto, si può consultare il sito appositamente allestito dall'INVALSI all'indirizzo www.invalsi.it/invalsi/ri/matabel/ oppure porre quesiti direttamente all'indirizzo e-mail: valutazione.matabel@invalsi.it

La presente rilevazione sugli apprendimenti di matematica coinvolgerà le classi sia degli insegnanti che stanno completando la sperimentazione PON M@t.abel, sia degli insegnanti che, pur potendo ricevere la formazione M@t.abel nel corrente anno scolastico, non hanno potuto completare la formazione, sia degli insegnanti che sperimenteranno il prossimo anno. In alcuni limitati casi, la rilevazione verrà effettuata in due classi di pertinenza dello stesso insegnante.

Per le classi prime, la rilevazione coincide con quella del Sistema Nazionale di Valutazione prevista per il 13 maggio 2010; per le classi seconde e terze verrà invece svolta separatamente il 18 maggio 2010, salvo indicazione da parte della scuola di impossibilità oggettiva (ad es. gita scolastica o festa del Santo Patrono).

In qualità di somministratore, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo corretto, senza difficoltà ed in modo uniforme. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi del progetto di valutazione PON M@t.abel 2009/10, che puntano alla misurazione dei livelli di apprendimento Matematica raggiunti dagli alunni della scuola secondaria di primo grado.

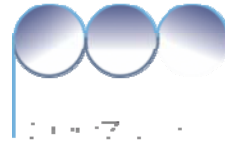
Sarà inoltre supportato nel corso della somministrazione da un osservatore che avrà poi il compito di raccogliere i questionari studente ed i fascicoli delle prove, trascrivere le risposte degli studenti sugli appositi fogli risposta, fotocopiare la documentazione ed inserirne una copia nell'apposita busta M@t.abel che verrà ritirata da corriere presso la segreteria del Suo Istituto nei giorni



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



Unione Europea
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità



successivi alla prova. I fascicoli delle prove resteranno poi a disposizione Sua e degli insegnanti della scuola.

Questo manuale La aiuterà, passo dopo passo, a comprendere come svolgere le sue funzioni di somministratore contribuendo così alla riuscita della rilevazione.

1.1 La rilevazione per progetto di valutazione PON M@t.abel 2009/10

I principi di base e il quadro di riferimento della rilevazione sugli apprendimenti in matematica per il progetto di valutazione PON M@t.abel sono analoghi a quelli del Servizio Nazionale di Valutazione (SNV). Come sapete, il SNV nasce dall'esigenza di dotare il Paese di un sistema di valutazione dei risultati conseguiti dalla Scuola in linea con le esperienze più avanzate a livello internazionale. In questa prospettiva la valutazione del sistema scolastico è da intendersi come un'infrastruttura stabile e consolidata che consenta di migliorare progressivamente i livelli di apprendimento nella Scuola e, di conseguenza, le opportunità di sviluppo e di crescita dell'intero Paese.

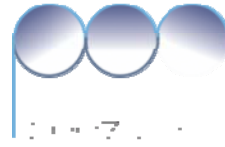
La realizzazione del SNV è guidata dalla duplice esigenza di migliorare, da un lato, l'efficacia della Scuola per le fasce più deboli della popolazione scolastica e, dall'altro, di far emergere e diffondere le esperienze di eccellenza presenti nel Paese.

Per realizzare le suddette finalità è necessario che il SNV sia basato su valutazioni derivate da prove standardizzate. Esse non si pongono in antitesi con la valutazione formativa e sommativa quotidianamente realizzata all'interno delle scuole, ma vogliono solo rappresentare un utile punto di riferimento esterno per integrare gli elementi di valutazione attualmente esistenti. Nonostante i limiti insiti nelle prove standardizzate, queste soltanto possono garantire la comparabilità dei risultati conseguiti dagli alunni e dalle scuole. Sempre in questa prospettiva, è cruciale che il SNV tenga in adeguata considerazione le condizioni e le caratteristiche degli studenti oggetto di rilevazione periodica, puntando a fornire in prospettiva, accanto a valutazioni in termini assoluti, anche valutazioni di valore aggiunto. Proprio per questo si chiede agli alunni della classe V primaria e della I classe della scuola secondaria di primo grado di compilare, al termine delle prove, un questionario (Questionario studente), che ha lo scopo di raccogliere una serie di informazioni di sfondo sugli studenti oggetto delle rilevazioni. Dal collegamento e dall'analisi di tutti i dati raccolti, sarà possibile avere un panorama del funzionamento del sistema scolastico nazionale che sia veramente in grado di contribuire al suo miglioramento e alla presa di decisioni di politica educativa su una base razionale.

La compilazione del medesimo Questionario studente viene richiesta anche agli studenti della II e della III classe della scuola secondaria di primo grado che partecipano al progetto PON M@t.abel.

Data della rilevazione per il progetto di valutazione PON M@t.abel

- **13 maggio 2010:** Prova di Matematica e Questionario studente per le classi I del campione (in concomitanza con la rilevazione SNV e mediante gli stessi prova e questionario)
- **18 maggio 2010:** Prova di Matematica e Questionario studente per le classi II e III del campione



1.2 Gli strumenti PON M@t.abel 2009/10

1. Prova di Matematica formata da un insieme di domande a scelta multipla o a risposta aperta univoca relative alle seguenti aree: a) numero, b) spazio e figure, c) relazioni e funzioni, d) misura, dati e previsioni. Coincide per le classi prime con la prova SNV.
2. Questionario studente, che permetterà di raccogliere informazioni sulle caratteristiche degli alunni, sul loro contesto familiare, sulle attività che svolgono dentro e fuori la scuola. Coincide nelle classi prima con il questionario SNV.

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

Nella tabella 1 è indicato, per ciascuno strumento di rilevazione, il tempo previsto per la sua somministrazione. Il tempo si conteggia dal momento in cui, esaurita la fase delle istruzioni, si dice agli alunni di cominciare.

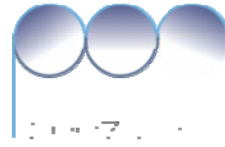
Tabella 1: Tempi di somministrazione

Strumenti	Durata massima effettiva (<u>senza le pause e il tempo per le consegne preliminari</u>)
Prova di Matematica	60 minuti
Questionario studente	30 minuti

2. Le funzioni del Somministratore

Per garantire che la rilevazione si svolga in modo uniforme e corretto in tutte le classi del campione del progetto di valutazione di M@t.abel, è fondamentale che Lei si attenga in maniera precisa e rigorosa alle procedure di seguito descritte. In qualità di Somministratore della Prova, Lei ha la responsabilità di:

1. Prendere conoscenza in modo approfondito delle procedure descritte nel presente manuale almeno tre giorni 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).

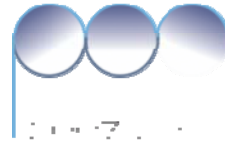


6. I risultati delle prove e del Questionario Studente saranno registrati sulle schede-risposta dall'osservatore esterno il pomeriggio stesso del giorno in cui si svolge la prova. Tuttavia, anche in questo caso, gli insegnanti somministratori devono, dopo la somministrazione, correggere le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte secondo le istruzioni fornite dall'INVALSI nella griglia di correzione e quindi dare i fascicoli all'osservatore, il quale provvederà a compilare le schede risposta degli alunni (cfr. paragrafo 4 del presente Manuale).

2.1 Regole generali per la conduzione della somministrazione

In qualità di Somministratore, Lei dovrà seguire le seguenti regole generali durante la somministrazione:

- **NON** risponda alle eventuali richieste di aiuto degli alunni sulle domande delle prove Cognitive.
- **NON** dia alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente al contenuto di nessuna delle domande della Prova.
- **LA MIGLIORE RISPOSTA** da dare a qualunque richiesta di aiuto è:
- ***“Mi dispiace ma non posso rispondere a nessuna domanda. Se ti può essere utile, rileggi le istruzioni e scegli la risposta che ti sembra migliore”.***
- Risponda invece alle richieste di chiarimento sui quesiti del Questionario studente, basandosi su quanto riportato nell'Appendice A del presente manuale.
- 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 a rispondere ad eventuali domande prima dell'inizio di ogni prova.
- Mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, giri tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande.
- 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 (ad esempio, nel caso si sentano male). 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 i fascicoli delle prove o il questionario studente.**
- 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 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.
- 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 che cerchi di rispondere a tutte le domande.
- Nelle classi campione del progetto di valutazione PON M@t.abel, sin dall'inizio della prova, sarà presente un osservatore esterno.

2.2 Preparativi prima della somministrazione

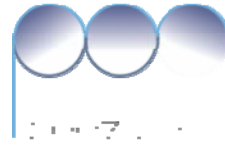
Circa tre giorni prima della somministrazione Lei dovrebbe:

- a) Assicurarsi di conoscere bene le procedure e le funzioni che deve svolgere in qualità di somministratore.
- b) Verificare che il/i plico/hi cellofanato/i contenente/i gli strumenti per la rilevazione (fascicoli della prova cognitiva di matematica, questionario studente, fogli risposta, busta per raccogliere i fogli risposta) per la/e classe/i in cui somministrerà la prova sia/no presente/i nella sede in cui si svolgerà la prova. I pacchi contenenti le prove sono stati inviati alle sedi centrali della scuola all'attenzione del dirigente scolastico.
- c) 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.
- d) 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:

- e) Accertarsi che siano stati preventivamente individuati i locali per lo svolgimento delle prove. Si raccomanda vivamente che la somministrazione non avvenga nella loro aula, ma in locali appositamente predisposti e di dimensioni tali da consentire di disporre i banchi in file singole e convenientemente distanziati uno dall'altro, cosicché gli alunni non possano né copiare, né comunicare tra loro. Ciò è essenziale per il buon andamento della rilevazione e per evitare che la scuola possa incorrere nel sospetto di "cheating"¹.
- f) Accertarsi che siano state date dal dirigente disposizioni per lo svolgimento delle prove ed esser informato sul loro contenuto.

¹ Con questo termine si intendono tutti quei comportamenti, intenzionali o no, che possono alterare i risultati della rilevazione. Si informa, a questo proposito, che i dati della rilevazione vengono sottoposti a controllo statistico ex-post per individuare eventuali anomalie che siano prova di comportamenti opportunistici.



2.3 Un'ora prima della somministrazione

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

Verifichi che il plico cellofanato contenente gli strumenti per la rilevazione (fascicoli della prova cognitiva di matematica, questionario studente, fogli risposta, busta per raccogliere i fogli risposta) sia effettivamente disponibile nella sede in cui si somministrerà la prova.

Il giorno della somministrazione, il plico andrà aperto alla presenza dell'osservatore esterno (di tale operazione deve esser redatto apposito verbale).

1. Subito dopo l'apertura del plico e prima di recarsi nel locale previsto per lo svolgimento della prova, **controlli con l'osservatore** che ci siano per ogni alunno:

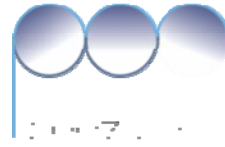
- Prova di Matematica,
- Questionario studente,
- Foglio risposta per la Prova di Matematica,
- Foglio risposta per il Questionario studente.

2. **Si assicuri**, inoltre, che il locale stabilito per la somministrazione sia stato preparato con un numero sufficiente di banchi 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 delle prove:

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



- 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 gli alunni si sono seduti nei banchi e prima della distribuzione dei fascicoli della prova.
2. 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 ed 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:

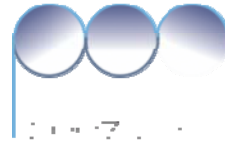
Ora verranno distribuiti i fascicoli per la prova. Non dovete aprirli finché non ve lo dirò. Vi servirà soltanto una penna. Se avete libri, quaderni o altre cose sul banco, mettetele via.

3. La somministrazione

Prova di Matematica

Fare l'appello e distribuire agli alunni il fascicolo della prova di Matematica, assicurandosi sempre che:

1. il numero dello studente sulla Scheda Alunni coincida con il numero dello studente sul Registro di Classe;
2. il codice studente sul fascicolo corrisponda a quello riportato sulla Scheda Alunni



Esempio:

Nel registro di classe appaiono i seguenti nomi con il seguente ordine:

- 1. Andrea Bianchi
- ...
- 12. Fabio Giallo
- ...
- 18. Francesca Rossi
- ...
- 22. Eleonora Verdi

La Scheda Alunni riporta i seguenti campi:

Meccanografico scuola: BAMB055001

Meccanografico plesso: BAMB055001

Codice classe: 496214530701

Scheda Alunni – classe II C

Codice Studente	Numero progressivo	Presente	Assente	Fascicolo extra ¹	Note
49621453070101	1				
49621453070102	2				
---	---				
49621453070118	18				
---	---				
49621453070122	22				

L'alunno Andrea Bianchi è il primo nel registro di classe, all'atto di fare l'appello è perciò necessario verificare che:

1. Andrea Bianchi sia presente (e ciò va indicato sulla colonna Presente (P), Assente (A) della scheda alunni),
2. Essendo il primo alunno nel registro di classe, nella Scheda Alunni Andrea Bianchi è identificato con:
 - a. Numero di registro = **1**
 - b. Codice studente = **49621453070101**
3. Si prende il primo fascicolo dal gruppo dei fascicoli delle prove di matematica.
Ogni fascicolo è contraddistinto da un'etichetta prodotta in base al seguente modello:

Codice studente:	49621453070101
Codice classe:	496214530701
Classe:	II C
Meccanografico plesso:	BAMB80001R
Meccanografico scuola:	BAIC80000Q

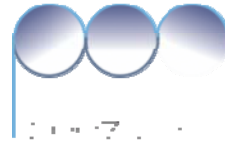
4. Per ogni studente, si verifica che il Codice Studente riportato sulla Scheda Alunni corrisponda a quello riportato sull'etichetta (Per Andrea Bianchi, il codice sulla Scheda Alunni è **49621453070101** e corrisponde a quello sull'etichetta che è **49621453070101**)
5. Si consegna il fascicolo e si procede con lo studente successivo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



Unione Europea
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità



Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo. Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla Scheda Alunni e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte. Prima di dare inizio alla prova di matematica, dire agli alunni :

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 tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi sessanta 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. Dare agli alunni una pausa di 5 minuti per rilassarsi prima della distribuzione dei fascicoli del Questionario studente.

Questionario studente

Fare l’appello nell’ordine in cui i nomi sono riportati nel registro di classe e distribuire agli alunni il fascicolo del questionario, controllando come al solito che ci sia corrispondenza tra il numero nel registro di classe e il numero di registro nella Scheda Alunni e tra codice studente sul fascicolo e il codice studente indicato nella Scheda Alunni.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio 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, avvicinarli e a bassa voce rispondere alle sue domande, facendo riferimento alle Note per il somministratore alle domande del Questionario studente (Appendice A).

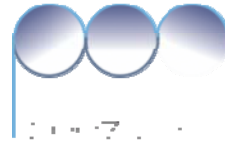
Trascorsi trenta minuti dall’inizio della compilazione, dire agli alunni di chiudere i fascicoli. Se qualche alunno non avesse ancora terminato, si possono dare altri cinque-dieci minuti per finire. Dopodiché, ritirare tutti i questionari. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, sia della prova di Matematica che del Questionario, secondo l’ordine della Scheda Alunni e consegnarli



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



Unione Europea
P.O.N. - "Competenza per lo Sviluppo" (FSE)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità



all'osservatore assieme ai fogli risposta da compilare, alla busta M@tabel per la classe e alla Scheda Alunni.

4. La compilazione delle schede-risposta degli studenti

I risultati delle prove sono registrati sulle schede-risposta dall'osservatore esterno, il pomeriggio stesso del giorno in cui si svolge la prova. Tuttavia, anche in questo caso, gli insegnanti somministratori devono, dopo la somministrazione, correggere le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte secondo le istruzioni fornite dall'INVALSI nella griglia di correzione e quindi dare i fascicoli all'osservatore, il quale provvederà a compilare le schede-risposta degli alunni.

Al termine della rilevazione nelle classi e della correzione delle domande aperte, La preghiamo di consegnare all'osservatore tutti i questionari e tutte le prove, sia quelle utilizzate sia quelle non utilizzate.

Al termine della registrazione dei risultati delle prove, l'osservatore esterno consegnerà al Dirigente della scuola (o al suo delegato) i fascicoli e la busta M@tabel contenente la Scheda Alunni, le schede-risposta e le schede Studente-Famiglia. Dell'avvenuta consegna viene redatto apposito verbale, firmato dal Dirigente (o dal suo delegato) e dall'osservatore. Le schede-risposta e la Scheda Alunni debbono essere consegnate al Corriere incaricato del ritiro, mentre i fascicoli rimangono alla scuola.

Appendice A

Note per il somministratore del Questionario studente

Durante la compilazione del Questionario studente, si possono fornire chiarimenti agli allievi che avessero difficoltà a rispondere a qualche domanda. Di seguito vengono fornite alcune note esplicative. Si assicuri di aver letto con attenzione queste note per poter aiutare gli alunni.

Domanda 1: Riguardo alla frase “La matematica è più difficile per me che per molti miei compagni”, se gli alunni non sanno come rispondere, dire loro di esprimere semplicemente la loro opinione.

Domanda 2: La domanda fa riferimento alla materia scolastica “italiano”, non all’italiano come lingua parlata.

Riguardo alla frase “L’italiano è più difficile per me che per molti miei compagni”, se gli allievi non sanno come rispondere, dire loro di esprimere semplicemente la loro opinione.

Domanda 7: Se il tempo dedicato alle attività varia molto da un giorno all’altro, dire all’alunno di cercare di rispondere pensando a ciò che è avvenuto in una giornata precisa, ad esempio ieri.

Domanda 8: Se il tempo dedicato alle diverse attività varia molto da una settimana all’altra, dire all’alunno di cercare di rispondere pensando a ciò che è avvenuto in una settimana precisa, ad esempio la settimana scorsa.

Compiti per casa: se l’alunno svolge una parte dei compiti per casa in orario scolastico, il tempo dedicato a questi non va considerato nel conteggio.

Domande 9: La “casa” dovrebbe essere quella in cui l’alunno vive abitualmente. Se l’alunno si divide fra due case (perché i genitori sono separati), allora deve considerare la casa dove trascorre la maggior parte del tempo. Se il tempo che trascorre in ciascuna casa è pressappoco lo stesso, deve sceglierne una, e fare sempre riferimento a quella che ha scelto anche per le successive domande relative alla “casa”. In nessun caso l’alunno deve sommare le cose presenti nelle due case.

Domanda 10: Per aiutare i bambini a interpretare i disegni, può essere d’aiuto dire che ciascun gruppo del disegno contiene 5 libri come indicato nella legenda. La “casa” dovrebbe essere quella in cui l’alunno abita. Se l’alunno si divide fra due case, tener conto di quanto detto per la domanda 9. In nessun caso l’alunno deve sommare i libri presenti nelle due case.

Domanda 11: Se l’alunno viene aiutato da un insegnante privato per fare i compiti, dovrà indicare la risposta “Mi aiuta qualcun altro”.

Domanda 12: Ciò che qui si richiede è la lingua che l’alunno parla a casa la maggior parte del tempo. L’alunno non deve tener conto nella sua risposta di qualsiasi altra lingua anch’essa parlata o compresa a casa. Se un alunno si divide fra due “case”, tener conto di quanto detto per la domanda 9.

Domanda 16: Se l’alunno non vive con i genitori, ma con altre persone (ad esempio con i nonni), dovrà indicare la risposta “Non vivo con i miei genitori”.

Domanda 17: Considerare in un unico conteggio sia i fratelli che le sorelle.