



Seminario di formazione Coordinatori

Procedure per lo svolgimento delle
indagini IEA PIRLS & TIMSS 2011

Scuola Primaria

INVALSI – Villa Falconieri 23-24 Febbraio 2010

Dott.ssa Sara Manganelli e Dott.ssa Emanuela Vinci

Organizzazione della presentazione

- ✿ I Soggetti coinvolti e gli strumenti di rilevazione
- ✿ Organizzazione e svolgimento dell'indagine: compiti del coordinatore e del somministratore
- ✿ Attività da svolgere per organizzare la somministrazione : compilazione elenco studenti e insegnanti e scelta delle date
- ✿ Preparativi per la somministrazione dall'arrivo del pacco a scuola
- ✿ Svolgimento della somministrazione studenti: procedure
- ✿ Svolgimento della somministrazione studenti: compilazione delle schede

I soggetti coinvolti e gli strumenti di rilevazione



I soggetti coinvolti e gli strumenti di rilevazione

L'indagine coinvolge molteplici soggetti, utilizzando strumenti di rilevazione specifici

- ✿ Studenti (delle classi campionate)
 - Prova competenze di Lettura (PIRLS)
 - Prova competenze di Matematica e Scienze (TIMSS)
 - Questionario alunni

- ✿ Genitori (degli studenti partecipanti)
 - Questionario famiglia

- ✿ Insegnanti (delle classi campionate)
 - Questionario insegnante

- ✿ Dirigente Scolastico
 - Questionario scuola



© Ron Leichman • www.ClipartOf.com/437767

Gli strumenti per gli studenti: Prova PIRLS

- ✿ Indaga le competenze degli studenti nella lettura
- ✿ Ciascuna prova (fascicolo) è composta da 2 Parti
- ✿ Ciascuna parte può essere di tipo “letterario” o “informativo”
- ✿ Ogni parte è composta da:
 - un brano
 - domande a scelta multipla e domande aperte sul brano
- ✿ Ci sono 13 versioni diverse della prova PIRLS (fascicolo 1-12 e fascicolo L): ciascuno studente risponde a una sola versione

Gli studenti hanno a disposizione 40 minuti (esatti) per completare ciascuna delle 2 Parti che compongono ogni fascicolo

Gli strumenti per gli studenti: Prova TIMSS

- ✿ Indaga le competenze degli studenti in matematica e scienze
- ✿ Ciascuna prova (fascicolo) è composto da 2 Parti:
 - Matematica
 - Scienze
- ✿ I Fascicoli contengono sia domande a scelta multipla che domande aperte
- ✿ Ci sono 14 diverse versioni della prova TIMSS (numerate da 1 a 14) e ciascuno studente risponderà ad un solo fascicolo

Gli studenti hanno a disposizione 36 minuti (esatti) per completare ciascuna delle 2 parti che compongono ogni fascicolo

Gli strumenti per gli studenti : Questionario alunni

- ✿ Indaga principalmente gli atteggiamenti e i comportamenti degli studenti verso la lettura, la matematica e le scienze.
- ✿ C'è un'unica versione del Questionario alunni
- ✿ Ogni item è costituito da frasi. Gli studenti dovranno indicare la propria risposta utilizzando delle apposite scale (*ad es.: Del tutto d'accordo-Del tutto in disaccordo; Tutti i giorni o quasi tutti i giorni-Mai o quasi mai*)

Gli studenti hanno a disposizione circa 30 minuti per completare il Questionario alunni

Il Questionario famiglia

- ✿ Indaga il background socio-famigliare dello studente e attività dello studente correlate con la lettura, la matematica e le scienze
- ✿ È compilato, a casa, da uno o da entrambi i genitori di ciascuno studente partecipante
- ✿ Il Questionario famiglia è consegnato agli studenti durante la somministrazione

**La compilazione del Questionario famiglia
richiede circa 15 minuti**

Il Questionario Scuola

- ✿ Raccoglie informazioni sulle caratteristiche della scuola, sia dal punto di vista demografico e dell'organizzazione. Inoltre indaga le relazioni all'interno della scuola, relativamente agli insegnanti e agli alunni
- ✿ Viene compilato dal dirigente scolastico
- ✿ Il coordinatore si occupa di consegnare e ritirare il Questionario scuola

**La compilazione del Questionario Scuola
richiede circa 30 minuti**

Il Questionario insegnante

- ✿ È composto da 4 sezioni:
 - Sezione generale (domande G1-G17)
 - Sezione lettura (domande L1-L22)
 - Sezione matematica (domande M1-M12)
 - Sezione scienze (domande S1-S11)
- ✿ Ciascuno dei docenti che insegnano nelle classi campionate compilerà un questionario
- ✿ Il Coordinatore si occupa di consegnare e ritirare i Questionari insegnante

La compilazione del Questionario insegnante richiede 30-45 minuti






L'opzione nazionale

- ✿ E' rivolta a studenti, genitori, insegnanti e dirigenti scolastici.
- ✿ Raccoglie informazioni su:
 - motivazione degli studenti e competenze cross-curricolari nello studio;
 - stili d'insegnamento, d'interazione con gli alunni e di gestione della scuola.
- ✿ Gli strumenti utilizzati per l'opzione nazionale sono:
 - Opzione nazionale studenti
 - Opzione nazionale famiglia
 - Opzione nazionale insegnante
 - Opzione nazionale scuola

Organizzazione e svolgimento dell'indagine: compiti del coordinatore e del somministratore



Compiti del Coordinatore 1







-  **Compilare** l'Elenco Studenti e Insegnanti, conservandolo fino al termine delle somministrazioni e inviarne una copia priva dei nomi degli studenti all'INVALSI
-  **Concordare** le date della somministrazione con il gruppo di lavoro PIRLS-TIMSS dell'INVALSI e pianificare le giornate collaborando con D.S. e insegnanti della scuola
-  **Ricevere** il pacco inviato dall'INVALSI con i materiali per la somministrazione
-  **Controllare** che nel pacco ci siano tutti i materiali previsti per la somministrazione e la giusta versione del Manuale del Somministratore
-  **Conservare** in un posto sicuro il pacco contenente i materiali per la somministrazione

ATTENZIONE



Tutti i materiali che verranno consegnati dall'INVALSI sono riservati e non devono essere fotocopiati o dati ad altre persone che non siano coinvolte direttamente nell'indagine.


Compiti del Coordinatore 2

-  **Scegliere e preparare** un somministratore e fornirgli tutto il materiale necessario
-  **Somministrare** il Questionario scuola al D.S. e i Questionari insegnante e registrare le informazioni sulla partecipazione nella Scheda Insegnanti
-  **Coordinare e garantire** il buon andamento della somministrazione agli studenti
-  **Calcolare il Tasso di risposta** degli studenti e organizzare, insieme al somministratore, eventuali sessioni di recupero
-  **Raccogliere** il Questionario famiglia e registrare le informazioni sulla partecipazione nella Scheda Studenti
-  **Restituire** all'INVALSI tutti gli strumenti (sia compilati che inutilizzati), e tutte le Schede compilate


Compiti del Somministratore 1



Conoscere in modo approfondito le procedure descritte nel Manuale del Somministratore.



Contattare il Coordinatore della scuola in anticipo, per organizzare la somministrazione e avere chiarimenti in merito a eventuali dubbi o perplessità.



Assicurarsi che ciascuno studente riceva in modo corretto i materiali che sono stati appositamente preparati per lui/lei.







Somministrare le prove agli studenti seguendo quanto indicato nel Manuale del Somministratore.



Consegnare agli studenti il questionario famiglia da far compilare ai genitori

Compiti del Somministratore 2

-  **Assicurarsi** che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti.
-  **Compilare** la Scheda di somministrazione
-  **Registrare** la partecipazione degli studenti alla somministrazione nella Scheda Studenti.
-  **Raccogliere**, alla fine della somministrazione, tutti i materiali (sia compilati che inutilizzati) delle Prove PIRLS e TIMSS, del Questionario alunni e dell'Opzione nazionale studenti

Attività da svolgere per organizzare la somministrazione : compilazione elenco studenti e insegnanti e scelta delle date



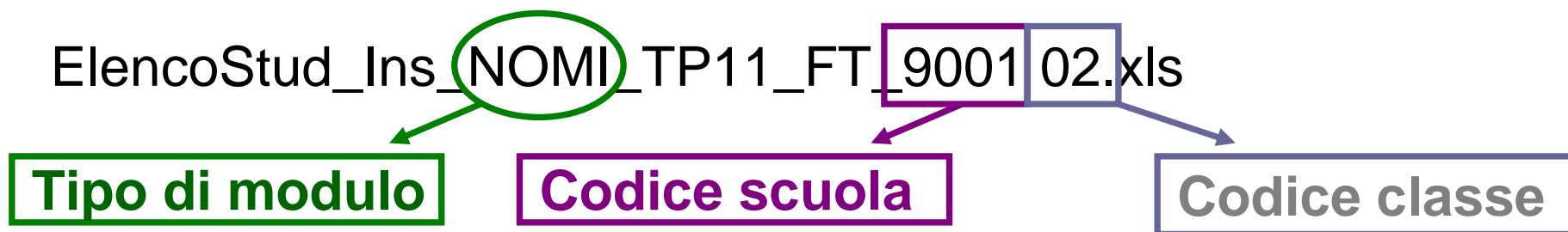
L'Elenco Studenti e Insegnanti

- ✿ Per preparare il materiale necessario alla somministrazione (schede, questionari) è necessario raccogliere alcune informazioni sugli studenti delle classi campionate
- ✿ Le informazioni sugli studenti saranno raccolte attraverso il modulo Elenco Studenti e Insegnanti
- ✿ Per ciascuna classe campionata sarà necessario compilare **due Elenchi**: uno con i nomi degli studenti e uno senza

Ricezione Elenco studenti e insegnanti

È fondamentale fare attenzione ai nomi dei file che riceverete poiché contengono l'indicazione:

- ✱ Del tipo di modulo (Elenco con i nomi o anonimo)
- ✱ Della classe a cui si riferiscono (codice classe)



ElencoStud_Ins_ANONIMO_TP11_FT_9001_02.xls

Modulo per la stessa classe, ma senza nomi

ElencoStud_Ins_NOMI_TP11_FT_9001_05.xls

Modulo con i nomi, ma per un'altra classe

Compilazione dell'Elenco studenti e insegnanti_NOMI

A **Controllare** a quale classe si riferisce il modulo

B **Controllare** che il primo numero nella colonna 1 (numero dello studente) sia 1.

C **Inserire:**

- Cognome e Nome di ogni studente nell'ordine in cui sono scritti nel registro di classe
- Data di nascita di ogni studente
- Genere dello studente (1=Femmina; 2=Maschio)
- Eventuale codice di esclusione

Esempio di compilazione Elenco studenti e insegnanti_NOMI

A

8				9001	900102		4°B
10	1		2	3	4	5	
11	Numero dello studente	Cognome e Nome dello studente	Data di nascita studente (GG/MM/AA)	Genere studente	Codice di esclusione studente	Dati insegnanti	
Nome insegnante: Maria Rossi Nome classe: 4°B Codice materia: 21						Nome insegnante: Laura Bianchi Nome classe: 4°B Codice materia: 7	Nome insegnante: Nome classe: Codice materia:
12	1	Angeli Luca	12/01/01	2			
13	2	Bartoli Sara	03/05/01	1	2		
14	3	Carli Simona	25/12/00	1			
15	4	D'Amici Andrea	16/07/01	2			
16	5	Landi Enrico	30/05/01	2			
17	6						
18	7						
19							

B

C

Elenco Studenti e Insegnanti: codici di esclusione

Codice “1”: *Studenti con disabilità funzionali*. Per gli studenti che hanno disabilità fisiche permanenti tali da non permettere loro di partecipare alla somministrazione PIRLS/TIMSS.

Codice “2”: *Studenti con disabilità intellettive*. Per gli studenti con disabilità intellettiva, definita in base a un giudizio professionale di personale qualificato. Comprende gli studenti che non sono capaci, dal punto di vista emotivo, comportamentale e cognitivo, di seguire le istruzioni relative alla somministrazione.

Codice “3”: *Studenti che non parlano l'italiano*. Per gli studenti che non sanno leggere o parlare italiano e che quindi non sono in grado di superare le barriere linguistiche nel sottoporsi alla prova. Solitamente, solo gli studenti che studiano la lingua italiana da meno di un anno dovrebbero essere esclusi

NON devono essere esclusi: gli studenti con basso rendimento scolastico, con problemi di carattere disciplinare, con dislessia o con altri problemi di apprendimento simili.

L'Elenco Studenti e Insegnanti: insegnanti e codici materia

Dopo aver inserito i dati degli studenti, **controllare che:**

- Gli insegnanti riportati nell'Elenco siano effettivamente gli insegnanti della classe campionata
- Il codice materia attribuito a ciascun insegnante sia esatto

Il codice materia indica quale/i materia il docente insegna nella classe campionata

1 =	Matematica	28=	Italiano e Matematica
6 =	Scienze	29=	Italiano e Scienze
21=	Italiano		Italiano,
7 =	Matematica e Scienze	27=	Matematica e Scienze

L'Elenco Studenti e Insegnanti: insegnanti e codici materia

8					9001	900102	4°B
10	①	②	③	④	⑤		
11	Numero dello studente	Cognome e Nome dello studente	Data di nascita studente (GG/MM/AA)	Genere studente	Codice di esclusione studente	Dati insegnanti	
12						Nome insegnante: <i>Maria Rossi</i> Nome classe: 4°B Codice materia: 21	Nome insegnante: <i>Laura Bianchi</i> Nome classe: 4°B Codice materia: 7
13	1	<i>Angeli Luca</i>	<i>12/01/01</i>	2			
14	2	<i>Bartoli Sara</i>	<i>03/05/01</i>	1	2		
15	3	<i>Carli Simona</i>	<i>25/12/00</i>	1			
16	4	<i>D'Amici Andrea</i>	<i>16/07/01</i>	2			
17	5	<i>Landi Enrico</i>	<i>30/05/01</i>	2			
18	6						
19	7						

L'Elenco Studenti e Insegnanti: segnalazione di errori

Se riscontrate degli errori nei nominativi o nel codice materia degli insegnanti...

NON correggere i nomi o i codici materia nell'Elenco (file)



ma

Segnalare gli errori nel testo della mail che utilizzerete per inviarci il modulo compilato

Elenco Studenti e Insegnanti: salvare, stampare e **CONSERVARE**

Una volta compilate tutte le informazioni e verificata i dati relativi agli insegnanti dovrete:

- ✱ **Salvare** il file (per registrare i dati inseriti)
- ✱ **Stampare** l'Elenco Studenti e Insegnanti
- ✱ **Conservare** l'Elenco Stampato in un luogo sicuro
- ✱ **Iniziare** la compilazione dell'Elenco Studenti e Insegnanti_ANONIMO



CONSERVARE ACCURATAMENTE L'ELENCO: è indispensabile per condurre la somministrazione

Compilazione dell'Elenco Studenti e Insegnanti_ANONIMO

L'Elenco Studenti e Insegnanti ANONIMO dovrà essere identico all'Elenco NOMI ma privo di nome e cognome degli studenti

Aprire il file: ElencoStud_Ins_ANONIMO_TP11_FT_9001 02.xls

	A	B	C	D	E	F	G
1	PIRLS & TIMSS 2011 (FT) -						
2	Elenco Studenti e Insegnanti						
3	Nome della Scuola:		Paese partecipante ai progetti PIRLS & TIMSS				
4			Italy				
6			[a]	[b]		[c]	
7	SP Mazzini		ID Scuola	ID Classe		Nome della classe	
8			9001	900102		4 °B	
10	1	2	3	4	5		
11					Dati insegnanti		
12	Numero dello studente	Data di nascita studente (GG/MM/AA)	Genere studente	Codice di esclusione studente	Nome insegnante: Maria Rossi Nome classe: 4°B Codice materia: 21	Nome insegnante: Laura Bianchi Nome classe: 4°B Codice materia: 7	Nome insegnante: Nome classe: Codice materia:
13	1						
14	2						
15	3						
16	4						
17	5						

Compilazione dell'Elenco studenti e insegnanti_ANONIMO

- A** **Controllare** a quale classe si riferisce il modulo
- B** **Controllare** che il primo numero nella colonna 1 (numero dello studente) sia 1. Altrimenti, scorrere le righe fino ad arrivare a 1
- C** **Inserire**, per ciascun numero dello studente, **con lo stesso ordine** seguito per la compilazione dell'Elenco NOMI (cioè quello del registro di classe):
- Data di nascita di ogni studente
 - Genere dello studente (1=Femmina; 2=Maschio)
 - Eventuale codice di esclusione

Esempio di compilazione Elenco Studenti e Insegnanti_ANONIMO

	A	B	C	D	E	F	G
1	PIRLS & TIMSS 2011 (FT) -						
2	Elenco Studenti e Insegnanti						
3	Nome della Scuola:		Paese partecipante ai progetti PIRLS & TIMSS				
4			Italy				
6			[a]	[b]		[c]	
7	SP Mazzini		ID Scuola	ID Classe		Nome della classe	
8			9001	900102		4 * B	
10	①	②	③	④	⑤		
11			Dati insegnanti				
	Numero dello studente	Data di nascita studente (GG/MM/AA)	Genere studente	Codice di esclusione studente	Nome insegnante: Maria Rossi Nome classe: 4°B Codice materia: 21	Nome insegnante: Laura Bianchi Nome classe: 4°B Codice materia: 7	Nome insegnante: Nome classe: Codice materia:
12	1	12/01/01	2				
14	2	03/05/01	1	2			
15	3	25/12/00	1				
16	4	16/07/01	2				
17	5	30/05/01	2				

A

B

C

Elenco Studenti e Insegnanti_ANONIMO



I dati inseriti nell'Elenco Studenti e Insegnanti ANONIMO **devono essere identici e seguire lo stesso ordine** di quelli inseriti nell'Elenco Studenti e Insegnanti NOMI

Fare particolare attenzione al Numero d'ordine degli studenti

✿ Per rendere più sicure le operazioni, è possibile utilizzare la procedura:

- **Copia** dal file Elenco Studenti e Insegnanti_NOMI
- **Incolla** nel file Elenco Studenti e Insegnanti_ANONIMO

Elenco Studenti e Insegnanti_ANONIMO: invio all'INVALSI

- ✿ Una volta inseriti tutti i dati nell'Elenco Studenti e Insegnanti_ANONIMO e registrate le modifiche (salva file):
 - Inviarlo via e-mail come allegato all'INVALSI
 - Scrivere nel testo della mail eventuali errori riscontrati nei dati relativi agli insegnanti

Scelta delle date della somministrazione

- ❖ La somministrazione studenti (prove PIRLS e TIMSS e Questionario alunni) richiede 2 giornate consecutive
- ❖ Il periodo stabilito a livello internazionale per le somministrazioni è compreso tra il 28 Marzo e il 30 Aprile
- ❖ Il Coordinatore dovrà stabilire, consultandosi con il D.S. e con i docenti che insegnano nella classe campionata, le 2 giornate di somministrazione, scegliendo tra le date che verranno proposte dall'INVALSI



Comunicazione all'INVALSI delle date di somministrazione

- ✿ Prossimamente vi sarà inviato per e-mail un modulo per la scelta delle date di somministrazione
- ✿ Nel modulo dovranno essere inserite informazioni relative alle date, alla sede (plesso) e alla modalità in cui si svolgerà la somministrazione
- ✿ Il modulo compilato dovrà essere inviato per e-mail all'INVALSI

Modalità di somministrazione

✿ **Se nella scuola è stata campionata una classe:**



in classe o in un'altra stanza se ritenuta più idonea

✿ **Se sono state campionate 2 o più classi:**



riunire gli studenti in un unico spazio e svolgere una somministrazione unica

- **Mantenendo la divisione per classe degli studenti nel disporli nell'aula**
- **Fare particolare attenzione nella distribuzione dei fascicoli (procedere per singole classi)**

Preparativi per la somministrazione dall'arrivo del pacco a scuola



Controllo dei materiali forniti dall'INVALSI 1

All'arrivo del pacco a scuola, il Coordinatore dovrà controllare che esso contenga:



- ✿ La lista di tutti i materiali contenuti nel pacco
- ✿ Una copia del Manuale del Somministratore (nella versione corretta per la propria scuola)
- ✿ Una Scheda Insegnanti che indica quale questionario deve ricevere ciascun insegnante
- ✿ Un plico contenente i Questionari insegnanti e l'Opzione nazionale insegnanti: un questionario per ciascun docente che insegna nelle classi campionate
- ✿ Il Questionario scuola e l'Opzione nazionale per il D.S.
- ✿ Una Scheda sul Tasso di Risposta degli studenti alla prova PIRLS
- ✿ Una Scheda sul Tasso di Risposta degli studenti alla prova TIMSS

Controllo dei materiali forniti dall'INVALSI 2

Inoltre, per ciascuna classe campionata per partecipare alle somministrazioni, il pacco dovrà contenere:

- ✱ **Una Scheda Studenti** che indica quale specifico Fascicolo deve ricevere ogni studente
- ✱ **Un plico con tutti i Fascicoli della Prova PIRLS** (uno per ciascuno studente più 3 copie di riserva) messi nell'ordine previsto dalla Scheda Studenti
- ✱ **Un plico con tutti i Fascicoli della Prova TIMSS** (uno per ciascuno studente più 3 copie di riserva) messi nell'ordine previsto dalla Scheda Studenti
- ✱ **Un plico di buste** contenenti il Questionario alunni, il Questionario famiglia e l'Opzione nazionale famiglia (una busta per ogni studente più 3 copie di riserva) messe nell'ordine previsto dalla Scheda Studenti
- ✱ **Un plico con i Questionari dell'Opzione nazionale studenti** (uno per ciascuno studente più 3 copie di riserva) messi nell'ordine previsto dalla Scheda Studenti
- ✱ **Una Scheda di Somministrazione PIRLS** (più una copia di riserva per somministrazioni di recupero)
- ✱ **Una Scheda di Somministrazione TIMSS** (più una copia di riserva per somministrazioni di recupero)

Somministrazione Questionario Scuola e Insegnanti

- ✿ Subito dopo aver controllato i materiali contenuti nel pacco INVALSI il coordinatore consegnerà:
 - Al D.S. il Questionario Scuola e l'Opzione nazionale scuola
 - Agli insegnanti i Questionari Insegnante e l'Opzione nazionale Insegnanti
- ✿ I questionari insegnati saranno distribuiti ai **docenti della classe partecipante**, secondo quanto indicato nella Scheda Insegnanti
- ✿ I questionari scuola e insegnanti dovranno essere restituiti al Coordinatore entro la data stabilita per la somministrazione agli studenti

Sezioni del Questionario Insegnanti

- ✿ Ciascun insegnante dovrà compilare specifiche sezioni del questionario in base al suo codice materia (cioè alla/e materia/e che insegna nella classe partecipante)
- ✿ **La sezione Generale**, all'inizio del questionario, dovrà essere compilata **da tutti gli insegnanti** (indipendentemente dalla materia insegnata)
- ✿ Dopo la sezione Generale...

Materia/e insegnata/e nella classe partecipante	Codice materia	Parte/i del questionario da compilare
Italiano	21	<i>Lettura-L</i>
Matematica	1	<i>Matematica-M</i>
Scienze	6	<i>Scienze-S</i>
Italiano + Matematica	28	<i>Lettura-L + Matematica-M</i>
Italiano + Scienze	29	<i>Lettura-L + Scienze-S</i>
Matematica + Scienze	7	<i>Matematica-M + Scienze-S</i>
Italiano+Matematica+Scienze	27	<i>Tutto il questionario</i>

Somministrazione del Questionario Insegnanti: la Scheda Insegnanti

PIRLS & TIMSS 2011 - Scheda Insegnanti

Nome della scuola

S.P. Manzoni

Paese partecipante a PIRLS & TIMSS

Italy

[a]

[b]

Codice scuola

Grade

0425

4

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

Nome dell'insegnante	Codice personale insegnante	Numero legame classe	Codice classe	Nome della classe	Numero di studenti	Codice materia	Stato restituzione
Francesca Alberti	042501	01	042503	4C	25	21	
Laura Galli	042502	02	042503	4C	25	1	
Gianni Marini	042503	03	042503	4C	25	6	
Anna Verdi	042504	04	042507	4A	21	21	
Andrea Bianchi	042505	05	042507	4A	21	7	

Codice personale insegnante + Numero legame classe = CODICE INSEGNANTE

Somministrazione Questionario Insegnante

Procedura per la consegna dei Questionari insegnante:

- 1) **Controllare** sulla Scheda Insegnanti il codice attribuito all'insegnante (codice personale+numero legame classe)
- 2) **Trovare il Questionario** con il codice insegnante corretto (corrispondente a codice personale+numero legame classe) e consegnare all'insegnante il Questionario
- 3) **In base al codice materia** attribuito all'insegnante (alla materia che insegna nella classe partecipante) dare istruzioni all'insegnante su quali sezioni del questionario compilare
- 4) **Ricordare all'insegnante** che nel rispondere alle domande sulla classe PIRLS/TIMSS dovrà far riferimento alla classe indicata sulla copertina del questionario

Somministrazione dei Questionari Insegnante

1	2	3
Nome dell'insegnante	Codice personale insegnante	Numero legame classe
Francesca Alberti	042501	01
Laura Galli	042502	02
Gianni Marini	042503	03

1) Controllare sulla Scheda Insegnanti il codice attribuito all'insegnante (codice personale+numero legame classe)

2) Trovare il Questionario con il codice insegnante corretto e consegnare all'insegnante il Questionario

Codice materia: 21 Italiano
Codice insegnante: 04250101
Checksum: 141
Classe: 4 C



Somministrazione dei Questionari Insegnante

3) In base al codice materia dare istruzioni all'insegnante su quali sezioni del questionario compilare

Codice materia: 21 Italiano
Codice insegnante: 04250101
Checksum: 141
Classe: 4 C



4) Ricordare all'insegnante di far riferimento alla classe indicata sulla copertina del questionario



Per favore, compila la sezione Generale e la sezione Lettura. Fai riferimento alla classe 4°C

Stesso insegnante per più classi

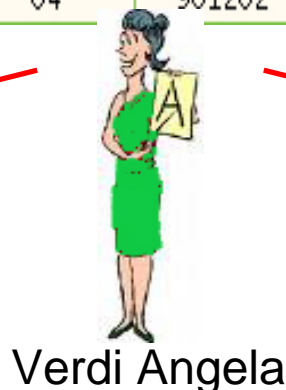
Se lo stesso docente insegna in più di 1 classe partecipante riceverà un questionario per ciascuna classe

In questo caso fare particolare attenzione al codice insegnante (in particolare al numero legame classe) nella consegna dei questionari



Nome dell'insegnante	Codice personale insegnante	Numero legame classe	Codice classe	Nome della classe	Numero studenti	Codice Materia	Stato di restituzione
Verdi Angela	901201	01	901201	4 ^a A	20	21	
Verdi Angela	901201	03	901202	4 ^a B	19	21	
Conti Anna	901202	02	901201	4 ^a A	20	7	
Conti Anna	901202	04	901202	4 ^a B	19	7	

Codice materia: 21
 Codice insegnante: 90120101
 Checksum: 458
 Classe: 4^aA



Codice materia: 21
 Codice insegnante: 90120103
 Checksum: 996
 Classe: 4^aB

Somministrazione dell'Opzione nazionale insegnanti

- ❖ Dopo aver seguito la procedura per consegnare il Questionario insegnante, il coordinatore darà al docente anche l'Opzione nazionale per gli insegnanti**
- ❖ Per consegnare l'opzione nazionale, dovrà seguire la stessa procedura prevista per il Questionario insegnanti (codice insegnante)**
- ❖ Tutti gli insegnanti dovranno compilare l'intero fascicolo dell'opzione nazionale (non ci sono differenze per materia insegnata)**

Registrare la partecipazione degli insegnanti

Il coordinatore dovrà registrare nella colonna 8 “stato di restituzione” l’avvenuta compilazione del questionario da parte degli insegnanti scrivendo:

R se il questionario è stato restituito compilato

N se l’insegnante è assente o si rifiuta di rispondere al questionario

PIRLS & TIMSS 2011 - Scheda Insegnanti							
Nome della scuola		Paese partecipante a PIRLS & TIMSS					
S.P. Manzoni		Italy					
		[a]	[b]				
		Codice scuola	Grade				
		0425	4				
1	2	3	4	5	6	7	8
Nome dell'insegnante	Codice personale insegnante	Numero legame classe	Codice classe	Nome della classe	Numero di studenti	Codice materia	Stato restituzione
Francesca Alberti	042501	01	042503	4C	25	21	R
Laura Galli	042502	02	042503	4C	25	1	R
Gianni Marini	042503	03	042503	4C	25	6	N
Anna Verdi	042504	04	042507	4A	21	21	R
Andrea Bianchi	042505	05	042507	4A	21	7	R
<p>Codice materia (colonna 5): 1 = Matematica; 6 = Scienze; 7 = Matematica e Scienze; 21 = Italiano; 27 = Italiano, Matematica, Scienze; 28 = Italiano e Matematica; 29 = Italiano e Scienze Stato restituzione (colonna 8): N = Non compilato; R = compilato</p>							

Struttura della somministrazione studenti

- ✿ La somministrazione agli studenti richiede 2 giornate
- ✿ In ciascuna giornata sarà somministrata una delle 2 prove cognitive (fascicoli PIRLS/fascicoli TIMSS)
- ✿ **L'ordine** in cui ciascuna scuola dovrà somministrare le prove è stabilito a livello internazionale, è indicato nella Scheda Studenti (*Prima prova PIRLS/Prima prova TIMSS*) e deve essere rispettato
- ✿ **Nella prima giornata di somministrazione**, al termine della prova cognitiva (che sia PIRLS o TIMSS), gli studenti dovranno compilare il Questionario Alunni (circa 30 minuti) e riceveranno il Questionario famiglia da portare ai genitori
- ✿ Nella seconda giornata di somministrazione, al termine della prova cognitiva (che sia PIRLS o TIMSS), gli studenti dovranno compilare l'Opzione nazionale

Sequenze di somministrazione

✿ La somministrazione seguirà una di queste 2 sequenze:

Se Prima prova PIRLS:

Prima giornata:

- Fascicoli PIRLS
- Questionario Alunni

Seconda giornata:

- Fascicoli TIMSS
- Opzione nazionale

Se Prima prova TIMSS:

Prima giornata:

- Fascicoli TIMSS
- Questionario Alunni

Seconda giornata:

- Fascicoli PIRLS
- Opzione nazionale

✿ A ciascuna delle 2 sequenze corrisponde una versione del Manuale del Somministratore

Manuale del Somministratore
Versione prima prova PIRLS

Manuale del Somministratore
Versione prima prova TIMSS

Tempi della somministrazione: *prova PIRLS*

Attività	Durata (minuti)
Preparazione degli studenti, lettura delle istruzioni dal Manuale del somministratore, distribuzione dei fascicoli della prova	10 (circa)
Somministrazione Parte 1 della prova cognitiva PIRLS	40 (esatti)
Breve Pausa	15 (circa)
Preparazione degli studenti per la Parte 2, lettura delle istruzioni dal Manuale del Somministratore	5 (circa)
Somministrazione Parte 2 della prova cognitiva PIRLS	40 (esatti)
Totale	110 o più



Se prima giornata: seguita da Questionario Alunni

Se seconda giornata: seguita da Opzione nazionale studenti

Tempi della somministrazione: *prova TIMSS*

Attività	Durata (minuti)
Preparazione degli studenti, lettura delle istruzioni dal Manuale del somministratore, distribuzione dei fascicoli della prova	10 (circa)
Somministrazione Parte 1 della prova cognitiva TIMSS	36 (esatti)
Breve Pausa	15 (circa)
Preparazione degli studenti per la Parte 2, lettura delle istruzioni dal Manuale del Somministratore	5 (circa)
Somministrazione Parte 2 della prova cognitiva TIMSS	36 (esatti)
Totale	102 o più



Se prima giornata: seguita da Questionario Alunni

Se seconda giornata: seguita da Opzione nazionale

Tempi della somministrazione: *Questionario Alunni*

- ✿ Durante la **prima** giornata di somministrazione, al termine della Parte 2 della prova (PIRLS o TIMSS)...

Attività	Durata (minuti)
Breve Pausa	15 (circa)
Preparazione degli studenti per la compilazione del Questionario, lettura delle istruzioni dal Manuale del Somministratore	10 (circa)
Somministrazione Questionario Alunni	30 (circa)
Consegna del Questionario famiglia e Opzione nazionale famiglia e istruzioni su compilazione da parte dei genitori	5 (circa)
Totale	60 (circa)

Tempi della somministrazione: *Opzione nazionale studenti*

- ✱ Durante la **seconda** giornata di somministrazione, al termine della Parte 2 della prova (PIRLS o TIMSS)...

Attività	Durata (minuti)
Breve Pausa	15 (circa)
Preparazione degli studenti per la compilazione del Questionario, lettura delle istruzioni dal Manuale del Somministratore	10 (circa)
Somministrazione Opzione nazionale studenti	45 (circa)
Ritiro dei Questionari famiglia e dell'Opzione nazionale famiglia	5 (circa)
Totale	75 (circa)

Svolgimento della somministrazione studenti: procedure



Preparativi per la somministrazione studenti: coordinatore e somministratore

 **Controllare** che l'aula sia pronta per la somministrazione:


- banchi e sedie sufficienti per tutti gli studenti
- orologio visibile dagli studenti
- penne di scorta

 **Assicurarsi di avere** una Scheda Studenti per ciascuna classe partecipante

 **Assicurarsi che nei plichi** con le Prove e i Questionari Studenti e Famiglia i fascicoli siano ordinati nella stessa sequenza con cui gli studenti sono elencati nella scheda studenti

 **Assicurarsi di avere**, per ogni studente elencato nella Scheda Studenti:

- 1 Fascicolo della Prova PIRLS
- 1 Fascicolo della Prova TIMSS
- 1 Busta contenente: 1 Questionario Alunni +1 Questionario Famiglia + 1 Opzione nazionale famiglia
- 1 Opzione nazionale studenti

 **Assicurarsi di avere**, inoltre, 3 copie di riserva (aggiuntive rispetto al numero totale degli studenti della classe) di ciascuno strumento

Il Manuale del Somministratore

- ✿ Tratta esaurientemente le procedure da seguire per la somministrazione agli studenti
- ✿ Esistono 2 versioni del Manuale del Somministratore: versione prima prova TIMSS e versione prima prova PIRLS
- ✿ **È fondamentale che il Coordinatore verifichi appena avrà ricevuto il materiale dall'INVALSI, che la versione che ha ricevuto è quella corretta per la sua scuola**
- ✿ Per fare ciò dovrà confrontare la versione del manuale con quanto riportato nella Scheda Studenti nella cella "Ordine di somministrazione".



0003-0702-1015-1025

Manuale del Somministratore: verifica della versione

1) Leggere nella Scheda Studenti l'ordine di somministrazione

2) Controllare la versione del Manuale del Somministratore

PIRLS & TIMSS 2011 - Scheda Studenti

Nome della scuola	Paese partecipante a PIRLS & TIMSS:		
	Italy		
S.P. Manzoni	Ordine di somministrazione	Prima prova PIRLS	
	[a]	[b]	[c]
	Codice Scuola	Codice Classe	Nome della Classe
	0425	042501	4A

1 2 3 4 5 6 7 8

Versione prima prova PIRLS

PIRLS & TIMSS 2011 - Scheda Studenti

Nome della scuola	Paese partecipante a PIRLS & TIMSS:		
	Italy		
S.P. Manzoni	Ordine di somministrazione	Prima prova TIMSS	
	[a]	[b]	[c]
	Codice Scuola	Codice Classe	Nome della Classe
	0425	042501	4A

1 2 3 4 5 6 7 8


Versione prima prova TIMSS

ATTENZIONE



Se la versione del Manuale del Somministratore non corrispondesse all'ordine di somministrazione nella Scheda Studenti il Coordinatore deve avvertire immediatamente il gruppo di lavoro INVALSI

Le istruzioni per somministrare agli studenti

- ✿ Nel Manuale del Somministratore sono riportate le istruzioni per svolgere la somministrazione studenti
- ✿ Le istruzioni **scritte in grassetto e precedute da questo simbolo**  devono essere lette ad alta voce agli studenti parola per parola (per assicurare che le somministrazioni avvengano nello stesso modo nei diversi Paesi). Parte di queste istruzioni sono scritte anche nei Fascicoli consegnati agli studenti
- ✿ I commenti che non sono scritti in grassetto non devono essere letti ad alta voce agli studenti. Sono istruzioni che riguardano il Somministratore



Le istruzioni devono essere lette dal manuale esattamente come sono scritte e NON imparate a memoria

Esempio di istruzioni per gli studenti

... Dopo che i fascicoli della Prova sono stati consegnati agli studenti e la Scheda Studenti è stata adeguatamente compilata, dica agli studenti quanto segue:

Commento per il somministratore



I vostri fascicoli sono chiusi in una pellicola trasparente; per aprire il fascicolo dovete romperla. Dopo averla rotta aprite il fascicolo e andate alla prima pagina che si intitola “Istruzioni”. Seguite le istruzioni sul vostro fascicolo mentre io le leggo ad alta voce.

Istruzioni da leggere ad alta voce



Istruzioni

In questa prova leggerai storie o articoli e risponderai a domande su quello che hai letto. Potrai trovare alcune parti facili ed altre parti difficili...

Istruzioni da leggere ad alta voce, presenti anche nei fascicoli

Inizio della somministrazione 1

- ✿ **Assicurarsi** che ogni studente sia seduto al suo posto in silenzio e che sui banchi ci sia solo la penna (nera o blu) per compilare i fascicoli
- ✿ **Registrare** l'ora esatta di inizio nella Scheda di Somministrazione
- ✿ **Iniziare a leggere** le istruzioni per la somministrazione che si trovano nel Manuale del Somministratore
- ✿ **Distribuire i fascicoli** per la prima Prova (PIRLS o TIMSS, in base a quanto indicato nella Scheda Studenti e nel Manuale del Somministratore), facendo attenzione di consegnare a ogni studente il giusto fascicolo

Distribuzione dei fascicoli e dei questionari agli studenti

- ✿ Su ogni fascicolo e questionario è presente **il codice studente**, che indica a quale alunno va consegnato il fascicolo

Studente:	1
<i>Fascicolo PIRLS:</i>	5
<i>Fascicolo TIMSS:</i>	7
<i>Codice studente:</i>	04250301
<i>Checksum:</i>	147



- ✿ Per sapere a quale alunno corrisponde il codice studente sul fascicolo è necessario consultare:
 - **La Scheda Studenti** (con i codici studente abbinati a ciascun numero d'ordine degli alunni)
 - **L'Elenco Studenti e Insegnanti** (con nomi e cognomi degli studenti abbinati a ciascun numero d'ordine)

Distribuzione dei fascicoli e dei questionari agli studenti

Scheda Studenti

PIRLS & TIMSS 2011 - Scheda Studenti

Nome della scuola	Paese partecipante a PIRLS & TIMSS:		
S.P. Manzoni	Italy		
	Ordine di somministrazione	Prima prova PIRLS	
	[a]	[b]	[c]
	Codice Scuola	Codice Classe	Nome della Classe
	0425	042503	4C

①	②	③			④	⑤	⑥	⑦		
Numero dello studente	codice Studente	Data di nascita studente			Genere	Stato di esclusione	Fascicolo PIRLS	Fascicolo TIMSS		
		GG	MM	AAAA						
1	04250301	05	06	2001	1		L	11	R	
2	04250302	12	03	2000	1		9	12		
3	04250303	25	12	2001	2	2	10	13	R	
4	04250304	08	06	2001	2		11	R	14	
5	04250305	21	09	2001	1		12	1	R	
6	04250306	07	03	2000	2		L	R	2	
7	04250307	20	12	2000	2		1	3		
8	04250308	10	05	2000	2		2	4	R	
9	04250309	11	06	2000	2		3	5		
10	04250310	12	03	2000	1		4	R	6	R
11	04250311	24	05	2000	1		L	7		
12	04250312	25	12	2000	1	3	5	8		
13	04250313	26	11	2000	2		6	9	R	
14	04250314	27	06	2000	1		7	10		
<A>	04250315									
<A>	04250316									
<A>	04250317									

Numero d'ordine e
Codice studente

Numero d'ordine e Codice studente

Elenco studenti e Insegnanti

PIRLS & TIMSS 2011 -

Elenco Studenti e Insegnanti_NOMI

Nome della Scuola	Paese partecipante ai progetti PIRLS & TIMSS		
S.P. Manzoni	Italy		
	[a]	[b]	[c]
	ID Scuola	ID Classe	Nome della Classe
	0425	042503	4 C

①	Nomi	②	③	④	⑤							
Numero dello studente	Cognome e nome dello studente	Data di nascita dello studente			Genere dello studente	Codice di esclusione studente	Dati insegnanti					
							Nome dell'insegnante: Francesca Alberti	Nome della classe: 4C	Codice materia: 21	Nome dell'insegnante: Laura Galli	Nome della classe: 4C	Codice materia: 1
1	Angeli Lucia	05	06	2001	1							
2	Biagini Francesca	12	03	2000	1							
3	Carra Mario	25	12	2001	2	2						
4	Fiani Gianni	08	06	2001	2							
5	Labate Gioia	21	09	2001	1							
6	Miani Giuseppe	07	03	2000	2							

Numero dello studente	Cognome e nome dello studente	G	M	M	AAAA	Genere dello studente	Codice di esclusione studente	Nome dell'insegnante: Francesca Alberti	Nome della classe: 4C	Codice materia: 21	Nome dell'insegnante: Laura Galli	Nome della classe: 4C	Codice materia: 1	Nome dell'insegnante: Gianni Marini	Nome della classe: 4C
1	Angeli Lucia	05	06	2001	1										
2	Biagini Francesca	12	03	2000	1										
3	Carra Mario	25	12	2001	2	2									
4	Fiani Gianni	08	06	2001	2										
5	Labate Gioia	21	09	2001	1										
6	Miani Giuseppe	07	03	2000	2										

Numero d'ordine e nominativo

Distribuzione dei fascicoli e dei questionari agli studenti

Per distribuire i fascicoli e i questionari agli studenti:

- 1) **Controllare** sulla Scheda studenti il codice attribuito allo studente (*codice studente, ad es.: 04250301*) e il suo numero d'ordine (*ad es.: 1*)
- 2) **Trovare il fascicolo** con il codice studente corretto (corrispondente a quello individuato sulla scheda)
- 3) **Trovare sull'Elenco Studenti e Insegnanti_NOMI** il nominativo dello studente corrispondente al numero d'ordine individuato (*ad es.: Angeli Lucia*)
- 4) **Consegnare** allo studente il fascicolo
- 5) **Ripetere** l'operazione per ogni studente presente nella scheda studenti

Esempio di distribuzione fascicoli agli studenti

1) Controllare sulla Scheda studenti il codice attribuito allo studente e il suo numero d'ordine

2) Trovare il fascicolo con il codice studente corretto (corrispondente a quello individuato sulla scheda)

Studente:	1
<i>Fascicolo PIRLS:</i>	5
<i>Fascicolo TIMSS:</i>	7
<i>Codice studente:</i>	04250301
<i>Checksum:</i>	147



4) Consegnare allo studente il fascicolo



Numero dello studente	codice Studente
1	04250301
2	04250302
3	04250303
4	04250304
5	04250305

3) Trovare sull'Elenco Studenti e Insegnanti il nominativo dello studente corrispondente al numero d'ordine individuato

Numero dello studente	Cognome e nome dello studente
1	Angeli Lucia
2	Biagini Francesca
3	Carra Mario
4	Fiani Gianni
5	Labate Gioia

Inizio della somministrazione 2

Durante la consegna dei fascicoli e dei questionari agli studenti

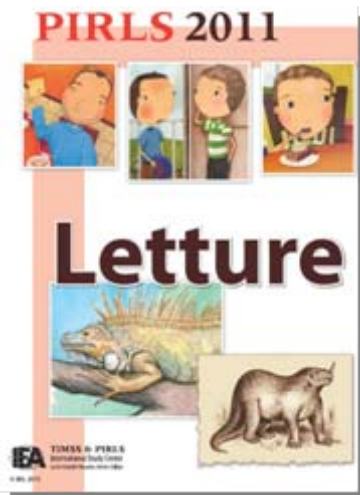
- ✿ Se uno studente è assente, mettere il suo Fascicolo da parte e non consegnarlo a nessun altro
- ✿ Se c'è uno studente della classe che non è elencato nella Scheda Studenti, consegnare il Fascicolo di riserva e seguire le apposite procedure.
- ✿ Se un Fascicolo risulta danneggiato, sostituirlo con la copia di riserva seguendo le apposite procedure
- ✿ Non consentire agli studenti di aprire il Fascicolo prima che lei abbia detto di farlo.
- ✿ Nell'apposita colonna della Scheda Studenti, scrivere, per ogni studente, il codice relativo alla sua partecipazione/non partecipazione alla somministrazione.

È consigliabile far partecipare alle prove anche gli studenti cui è stato attribuito un codice di esclusione. Ciò al fine di non turbare la loro sensibilità e di non discriminarli in alcun modo rispetto agli altri studenti della classe.

Controllo di alcuni fascicoli PIRLS

Durante la consegna dei fascicoli della prova PIRLS, si assicuri inoltre che:

- ✱ In tutti i **Fascicoli 5, 6 e 10** sia contenuta la **brochure** *“Scopri il piacere di fare un’escursione”*



- ✱ In tutti i **Fascicoli L** sia contenuta una copia del **Fascicolo Letture**

Cosa fare se alcuni studenti arrivano in ritardo

Se uno studente arriva in ritardo, ma prima che sia iniziata la sessione di somministrazione (cioè prima dell'inizio della lettura delle istruzioni)

consegnare il Fascicolo allo studente

Se uno studente arriva dopo che gli altri studenti hanno già aperto i loro Fascicoli/Questionari e si è iniziato a leggere le istruzioni

non ammettere lo studente alla somministrazione in corso

Se uno studente arriva nella pausa prima dell'inizio della Parte 2 della Prova, o prima della somministrazione del Questionario Alunni

far partecipare lo studente alla somministrazione (facendo compilare lo stesso strumento degli altri)

Cosa fare mentre gli studenti stanno compilando gli strumenti

Durante la compilazione degli strumenti da parte degli studenti, il somministratore dovrà girare tra i banchi per verificare se:



stanno seguendo le istruzioni, hanno capito cosa devono fare e come segnare la loro risposta



stanno rispondendo alle domande nell'ordine in cui vengono presentate nelle diverse prove (cioè si trovano nella Parte esatta del fascicolo)

Cosa NON fare durante la somministrazione



NON rispondere alle richieste di chiarimento degli studenti sulle domande della Prova PIRLS e della Prova TIMSS



NON dare alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente a nessuna delle domande della prova

La migliore risposta da dare a qualunque di queste richieste di aiuto è *“Mi dispiace ma non posso rispondere a nessuna domanda. Scegli per questa domanda la risposta che ti sembra migliore”*.

A quali domande degli studenti è possibile rispondere

- ✿ **È possibile rispondere** alle domande degli studenti rispetto a come compilare gli strumenti
- ✿ **È possibile rispondere** a richieste di chiarimento su alcuni quesiti del Questionario Alunni riguardanti, ad esempio, il titolo di studio dei genitori e il loro lavoro



Procedura per cambiare risposta

Nel caso in cui gli studenti vogliano cambiare la risposta che hanno dato in una domanda, possono farlo:

➡ **Scrivendo NO** accanto alla risposta sbagliata

➡ **Mettendo una crocetta** sul cerchietto corrispondente alla nuova scelta

Esempio 1

1. Quanti giorni ci sono in una settimana?

(A) 2 giorni

No ~~(B)~~ 4 giorni

~~(C)~~ 7 giorni


(D) 10 giorni


Regole sull'uscita dall'aula degli studenti

- ✿ Gli studenti che richiedono di uscire dall'aula possono farlo solo in situazioni di emergenza (es.: in caso si sentano male).
- ✿ Se uno studente non riesce a completare la compilazione di una delle prove, deve riconsegnare lo strumento. Sulla copertina dovrà essere indicato il motivo per cui lo studente ha interrotto la compilazione.
- ✿ Se uno studente, che ha abbandonato l'aula in precedenza, ritorna, può continuare a rispondere alle domande.
- ✿ Nessuno studente deve uscire dall'aula portando con sé gli strumenti.
- ✿ Se uno studente finisce di rispondere alle domande prima che il tempo della somministrazione sia scaduto non deve lasciare l'aula.

Come gestire l'eventuale presenza di altri insegnanti durante la somministrazione

Spiegare agli insegnanti, nel caso in cui si trovino in classe nel momento della prova, che:

 **non devono rispondere alle richieste di chiarimento degli studenti sulle domande della Prova PIRLS e della Prova TIMSS**

 **non devono dare alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente a nessuno dei contenuti della prova**



Svolgimento della somministrazione studenti: La compilazione delle schede



Le Schede

E' compito del Coordinatore compilare:

- ✿ Scheda Insegnanti
- ✿ Scheda sul Tasso di risposta degli studenti alla prova PIRLS
- ✿ Scheda sul Tasso di risposta degli studenti alla prova TIMSS

E' compito del Somministratore compilare:

- ✿ Scheda Studenti (una copia per ogni classe campionata)
- ✿ Scheda di somministrazione PIRLS (due copie per ogni classe campionata, una per la Prima somministrazione, una per la Somministrazione di Recupero)
- ✿ Scheda di Somministrazione TIMSS (due copie per ogni classe campionata, una per la Prima somministrazione, una per la Somministrazione di Recupero)

La scheda studenti: contenuti

La Scheda Studenti ha un'importanza fondamentale per la riuscita della somministrazione. Essa:

- ✿ **Contiene i dati degli studenti che dovranno sottoporsi alla prova**
- ✿ **Consente di determinare quale specifico fascicolo cognitivo (PIRLS e TIMSS) e quale Questionario deve essere consegnato a ciascuno studente**
- ✿ **Serve per registrare la partecipazione degli studenti alla somministrazione e la compilazione dei questionari da parte dei genitori**

Le colonne dalla 1 alla 7 saranno precompilate dall'INVALSI in base alle informazioni che il Coordinatore ha comunicato attraverso l'Elenco studenti e insegnanti.

Esempio scheda studenti 1

PIRLS & TIMSS 2011 - Scheda Studenti

**Nome
della
scuola**

Paese partecipante a PIRLS & TIMSS:

Italy

*Ordine di
somministrazione*

Prima prova PIRLS

S.P.
Manzoni

[a]

[b]

[c]

Codice Scuola	Codice Classe	Nome della Classe
0425	042503	4C

①	②	③			④	⑤	⑥		⑦		⑧						⑨
Numero dello studente	codice Studente	Data di nascita studente			Genere	Stato di esclusione	Fascicolo PIRLS	Fascicolo TIMSS	Stato di partecipazione						Stato di ritorno Questionario Famiglia		
									Prima somministrazione			Somministrazione di recupero					
		GG	MM	AAAA					Prova PIRLS	Prova TIMSS	Questionario Alunni	Prova PIRLS	Prova TIMSS	Questionario Alunni			
1	04250301	05	06	2001	1		L	11	R	C	C	C					
2	04250302	12	03	2000	1		9	12		C	C	C					
3	04250303	25	12	2001	2	2	10	13	R								
4	04250304	08	06	2001	2		11	R	14	C	C	C					
5	04250305	21	09	2001	1		12	1	R	C	C	C					
6	04250306	07	03	2000	2		L	R	2	A	A	A					
7	04250307	20	12	2000	2		1	3		NA	NA	NA					
8	04250308	10	05	2000	2		2	4	R	C	C	C					
<A>	04250309						3	5									
<A>	04250310						4	R	6	R							
<A>	04250311						L	7									

La scheda studenti: contenuti

Colonne da 1 a 7:

- 1) Numero dello studente
- 2) Codice studente
- 3) Giorno, Mese e anno di nascita dello studente
- 4) Genere dello studente
- 5) Eventuali codici di esclusione dalla prova degli studenti
- 6) Numero della versione del Fascicolo PIRLS e del Fascicolo TIMSS assegnato a ciascuno studente

Colonna 8:

- ✱ È suddivisa in due sezioni: una per la Prima Somministrazione, e l'altra (ombreggiata) per la Somministrazione di Recupero
- ✱ Il Somministratore dovrà indicare quali studenti sono PRESENTI o ASSENTI in ciascuna delle tre fasi della somministrazione (Prova PIRLS, Prova TIMSS e Questionario Alunni). La presenza non dovrà essere registrata per l'Opzione nazionale

Colonna 9:

È dedicata alla registrazione, da parte del Somministratore o del Coordinatore dello stato di ritorno del Questionario Famiglia

La scheda studenti: codici previsti

Genere (colonna 4):

1 = Femmina

2 = Maschio

Stato di Esclusione (colonna 5):

1 = Studenti con disabilità funzionali;

2 = Studenti con disabilità cognitive;

3 = Studenti che non parlano l'italiano

Fascicolo PIRLS (colonna 6): numero della versione del fascicolo PIRLS assegnato a ciascuno studente (codici da 1a12 e L)

Fascicolo TIMSS (colonna 7): numero della versione del fascicolo TIMSS assegnato a ciascuno studente (codici da 1a14)

La scheda studenti: codici previsti

Stato di partecipazione (colonne 8):

- **Codice “C”:** lo studente è presente durante la prova
- **Codice “A”:** lo studente è assente durante la prova
- **Codice “NA”:** lo studente ha lasciato definitivamente la scuola

Stato di ritorno Questionario Famiglia (colonna 9):

- **Codice “N”** = Restituito non compilato (ancora incellofanato)
- **Codice “R”** = Restituito compilato

N.B.: Non dovrà essere assegnato alcun codice agli studenti a cui è stato attribuito un codice di esclusione.

La Scheda Studenti: codici di riserva 1

Nella Scheda Studenti sono presenti 3 codici identificativi degli studenti in più rispetto al numero di studenti della classe (<A>). Essi devono essere utilizzati nelle seguenti situazioni:

Situazione 1: Fascicolo o questionario danneggiato

- Se un fascicolo o un questionario risulta mancante o danneggiato, nella Scheda Studenti, il Somministratore **barrerà la linea corrispondente** a quello studente e riporterà le sue informazioni (numero progressivo, data di nascita, genere, ecc.) nella riga che contiene il **primo codice** identificativo **di riserva**, indicato con <A>.
- **Ritirerà** allo studente il fascicolo o il questionario danneggiato
- **Consegnerà** allo studente la copia di riserva del fascicolo corrispondente al nuovo codice e trascriverà il Numero, il Codice studente e il Checksum originari sull'etichetta del nuovo fascicolo assegnato

Scheda studenti Esempio 2

PIRLS & TIMSS 2011 - Scheda Studenti

**Nome
della
scuola**

S.P.
Manzoni

Paese partecipante a PIRLS & TIMSS:

Italy

Ordine di somministrazione Prima prova PIRLS

[a]

[b]

[c]

Codice Scuola	Codice Classe	Nome della Classe
0425	042503	4C

1	2	3			4	5	6	7		8						9
Numero dello studente	codice Studente	Data di nascita studente			Genere	Stato di esclusione	Fascicolo PIRLS	Fascicolo TIMSS		Stato di partecipazione			Stato di ritorno Questionario Famiglia			
										Prima somministrazione		Somministrazione di recupero				
		GG	MM	AAAA						Prova PIRLS	Prova TIMSS	Questionario Alunni	Prova PIRLS	Prova TIMSS	Questionario Alunni	
1	04250301	05	06	2001	1		L	11	R	C	C	C				
2	04250302	12	03	2000	1		9	12		C	C	C				
3	04250303	25	12	2001	2	2	10	13	R							
4	04250304	08	06	2001	2		11	R	14	C	C	C				
5	04250305	21	09	2001	1		12	1	R	C	C	C				
6	04250306	07	03	2000	2		L	R	2	A	A	A				
7	04250307	20	12	2000	2		1	3		NA	NA	NA				
8	04250308	10	05	2000	2		2	4	R	C	C	C				
<A> 2	04250309	12	03	2000	1		3	5		C	C	C				
<A>	04250310						4	R	6	R						
<A>	04250311						L	7								

Sul
fascicolo
va
riportato
il codice
04250302
al posto
del codice
04250309

La Scheda Studenti: codici di riserva 2

Situazione 2: al momento della Somministrazione, ci sono in classe studenti i cui nomi non sono presenti nella Scheda Studenti (nuovi iscritti alla classe)

- Occorre prima **accertarsi** se questi studenti fanno effettivamente parte della classe campionata
- Se è così, il Somministratore riporterà il numero progressivo, il genere e la data di nascita di ciascuno di questi nuovi studenti nelle righe contenenti i **codici identificativi di riserva**
- **Le ragioni** per cui sono stati inseriti questi nuovi studenti devono essere riportate nella Scheda di Somministrazione nella specifica sezione

N.B.: Solo gli studenti che fanno parte delle classi campionate possono partecipare alla Somministrazione PIRLS/TIMSS

Scheda studenti esempio 3

PIRLS & TIMSS 2011 - Scheda Studenti

**Nome
della
scuola**

S.P.
Manzoni

Paese partecipante a PIRLS & TIMSS:

Italy

**Ordine di
somministrazione**

Prima prova PIRLS

[a]	[b]	[c]
Codice Scuola	Codice Classe	Nome della Classe
0425	042503	4C

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Numero dello studente	codice Studente	Data di nascita studente			Genere	Stato di esclusione	Fascicolo PIRLS	Fascicolo TIMSS		Stato di partecipazione						Stato di ritorno Questionario Famiglia
										Prima somministrazione			Somministrazione di recupero			
										Prova PIRLS	Prova TIMSS	Questionario Alunni	Prova PIRLS	Prova TIMSS	Questionario Alunni	
1	04250301	05	06	2001	1		L	11	R	C	C	C				
2	04250302	12	03	2000	1		9	12		C	C	C				
3	04250303	25	12	2001	2	2	10	13	R							
4	04250304	08	06	2001	2		11	R	14	C	C	C				
5	04250305	21	09	2001	1		12	1	R	C	C	C				
6	04250306	07	03	2000	2		L	R	2	A	A	A				
7	04250307	20	12	2000	2		1	3		NA	NA	NA				
8	04250308	10	05	2000	2		2	4	R	C	C	C				
<A> 9	04250309	12	07	2000	2		3	5		C	C	C				
<A>	04250310						4	R	6	R						
<A>	04250311						L	7								

Inserire il
numero
progressivo
al posto di
<A>, in
questo
caso 9

La Somministrazione di Recupero: procedure

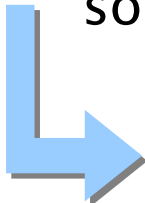
Si deve organizzare una somministrazione di Recupero nel caso in cui **meno del 90%** degli studenti sia stato presente alla prova PIRLS e alla prova TIMSS

- Per calcolare il **tasso di risposta**, viene fornita un'apposita Scheda nell'Appendice del Manuale del Coordinatore.
- Viene fornita una scheda per la prova PIRLS e una per la prova TIMSS
- La Somministrazione di Recupero, **prevista solo per gli studenti assenti**, dovrebbe essere svolta il prima possibile.
- Ad essa dovranno partecipare soltanto gli studenti che erano stati **selezionati in precedenza** e i cui nominativi sono riportati nella Scheda Studenti.

N.B.: Non è ammessa la sostituzione degli studenti

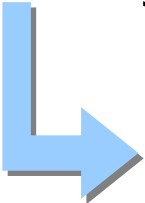
Come compilare la Scheda sul Tasso di Risposta degli studenti

- **Intestazione della scheda:** scrivere il nome del Paese, della scuola e della classe, il codice identificativo della scuola e della classe
- **Colonna 1:** scrivere il codice identificativo della classe
- **Colonna 2:** scrivere il numero di studenti presenti durante la somministrazione della Prova Cognitiva (PIRLS o TIMSS)



Per ottenere questo numero: contare il numero di codici "C" presenti nella colonna Prima Somministrazione (Prova PIRLS o Prova TIMSS) della Scheda Studenti

- **Colonna 3:** scrivere il numero di studenti assenti durante la somministrazione della Prova Cognitiva (PIRLS o TIMSS)



Per ottenere questo numero: contare il numero di codici "A" nella colonna Prima Somministrazione (Prova PIRLS o Prova TIMSS) della Scheda Studenti

La Somministrazione di Recupero: procedure

- Nella Somministrazione di Recupero, occorre seguire **la stessa procedura** della Prima Somministrazione
- Il Somministratore dovrà indicare nelle **colonne 8 relative alla Somministrazione di Recupero** (ombreggiate) della Scheda Studenti quali studenti sono **presenti** e quali sono **assenti**
- Il Somministratore dovrà inoltre **compilare un'altra copia della Scheda di Somministrazione** relativa alla Somministrazione di Recupero.

Esempio di Scheda sul Tasso di Risposta degli Studenti

Scheda sul Tasso di risposta degli Studenti

Paese Partecipante:

Codice Scuola:

Nome della Scuola:

Prima Somministrazione

(1) Codice identificativo della Classe	(2) Numero di studenti PRESENTI	(3) Numero di studenti ASSENTI (Non considerare studenti che hanno lasciato la scuola -codice "NA")	(4) Numero di studenti PRESENTI + Numero di Studenti ASSENTI	(5) Tasso di Risposta

Se il tasso di risposta degli studenti è inferiore al 90% allora occorre svolgere una Somministrazione di recupero.

Come compilare la Scheda sul Tasso di Risposta

- **Colonna 2:** contare il numero di codici C nella Scheda Studenti (prova PIRLS o prova TIMSS)
- **Colonna 3:** contare il numero di codici A nella Scheda Studenti (prova PIRLS o prova TIMSS)

N.B.: Non devono essere considerati gli studenti che hanno lasciato la scuola (codice NA) e gli studenti cui è stato attribuito un codice di esclusione.

- **Colonna 4:** sommare i valori della colonna 2 e colonna 3 (presenti+assenti; C+A)
- **Colonna 5:** calcolare il tasso di risposta utilizzando questa formula:

$$\text{Tasso di risposta} = 100 * \frac{\text{StudentiPresenti}}{\text{StudentiPresenti} + \text{StudentiAssenti}} = \text{_____} \%$$

Se il Tasso di Risposta è inferiore al 90% occorre svolgere la somministrazione di recupero

Scheda sul Tasso di Risposta degli Studenti:Esempio

Prima Somministrazione

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Codice identificativo della Classe	Numero di studenti PRESENTI	Numero di studenti ASSENTI (Non considerare studenti che hanno lasciato la scuola - codice "NA")	Numero di studenti PRESENTI + Numero di Studenti ASSENTI	Tasso di Risposta
042503	5	1	6	$(5/6) \times 100 = 83,3\%$

Nell'esempio riportato (utilizzando la Scheda Studenti dell'Esempio), il valore del Tasso di Risposta è inferiore al 90%, quindi il Somministratore dovrà organizzare una Sessione di Recupero per lo studente assente.

Scheda sul tassi di risposta studenti

Numero di studenti della classe	Numero di studenti ASSENTI che determina la necessità di effettuare una somministrazione di recupero
da 27 a 30	4
da 18 a 26	3
da 9 a 17	2
fino a 8	1

La Scheda di Somministrazione

- ✿ La Scheda di Somministrazione serve ad annotare qualunque problema o evento particolare avvenuto durante la somministrazione.
- ✿ Il Somministratore dovrà compilare, per ciascuna classe partecipante, una Scheda di Somministrazione per la prova PIRLS e una per la prova TIMSS
- ✿ Se viene svolta una somministrazione di recupero, il Somministratore dovrà compilare una Scheda di Somministrazione anche per essa.

Nella Scheda di Somministrazione vanno riportati i dati relativi alla scuola e alla classe campionata nello specifico:

- Il Codice della classe partecipante alla somministrazione
- Il Nome della scuola e nome della classe
- Il Nome e cognome del Coordinatore
- Il Nome e cognome del Somministratore
- Il Ruolo del Somministratore

La Scheda di Somministrazione

- Il Tipo di somministrazione (Prima Somministrazione o Somministrazione di Recupero)
- La data della somministrazione
- L'orario di inizio previsto per la somministrazione
- I tempi della somministrazione delle prove vanno dettagliati nelle caselle da 9a a 13b

(9) Tempi della somministrazione della Prova PIRLS e dei Questionari		
Orario di inizio	Orario di conclusione	
(9a)	(9b)	Preparazione per la somministrazione delle prove (preparazione degli studenti, lettura delle istruzioni, distribuzione dei materiali, ecc.)
(10a)	(10b)	Sessione di somministrazione dei Fascicoli cognitivi, parte prima
(11a)	(11b)	Preparazione degli studenti per la seconda parte
(12a)	(12b)	Sessione di somministrazione dei Fascicoli cognitivi, parte seconda
(13a)	(13b)	Sessione di somministrazione dei Questionari Studenti

La Scheda di Somministrazione

Le domande presenti nella Scheda:

- Durante la somministrazione, si sono verificati fatti inusuali o circostanze particolari (ad esempio, forti rumori, studenti che hanno disturbato o lasciato l'aula, o tentativi di copiatura, allarmi di incendio, ecc.)?
- Gli studenti hanno avuto problemi particolari durante la somministrazione (ad esempio, domande troppo difficili, non hanno avuto abbastanza tempo, stanchezza, confusione)?
- Vi sono stati problemi per quanto riguarda i materiali (ad esempio, errori o omissioni nella Scheda Studenti, Fascicoli stampati in modo sbagliato o con codici non corrispondenti, un numero insufficiente di Fascicoli)?
- C'è stato qualche studente per cui sono stati richiesti ausili speciali? (ad esempio per studenti con ausili visivi o uditivi, ecc.)?
- Era presente, durante la somministrazione, una persona addetta al Controllo della Qualità della somministrazione?

La Scheda di Somministrazione

- **Durante la somministrazione, il Somministratore,** compilerà la scheda in modo appropriato rispondendo alle domande contenute nella scheda
- **Dopo la somministrazione, il Coordinatore,** controllerà che la Scheda di Somministrazione sia stata compilata in tutte le sue parti e, se lo riterrà necessario, potrà aggiungere informazioni ulteriori

Il controllo di qualità

Per garantire ulteriormente la qualità dei dati PIRLS e TIMSS, sono stati organizzati 2 programmi di controllo della qualità della raccolta dei dati.

- ✿ **Controllo di Qualità Internazionale:** degli osservatori inviati dalla IEA visiteranno 15 scuole tra quelle partecipanti durante le somministrazioni
- ✿ **Controllo di Qualità Nazionale:** degli osservatori inviati dall'INVALSI visiteranno il 10% delle scuole partecipanti durante le somministrazioni
- ✿ Gli osservatori non interferiranno in alcun modo con la somministrazione.
- ✿ La funzione degli osservatori è solo quella di verificare che le procedure previste nei Manuali vengano seguite durante le somministrazioni.

Restituzione dei Materiali all'INValSI

Quando la somministrazione è finita e tutti i materiali sono stati consegnati, il Coordinatore dovrà rinviare tutti i materiali al Gruppo di Lavoro PIRLS & TIMSS dell'INValSI.

Il pacco dovrà contenere:

- Le Schede Studenti debitamente compilate
- Un plico contenente TUTTI i Fascicoli delle Prove Cognitive PIRLS e TIMSS (sia compilati che non utilizzati), messi nell'ordine in cui vengono elencati nelle Schede Studenti
- Un plico contenente TUTTI i Questionari Alunni e Famiglia (sia compilati che non utilizzati), messi nell'ordine in cui vengono elencati nella Scheda Studenti
- Un plico contenente TUTTI i Questionari dell'Opzione nazionale studenti e famiglia (sia compilati che non utilizzati), messi nell'ordine in cui vengono elencati nella Scheda Studenti
- La Scheda Insegnanti debitamente compilata
- Un plico contenente i Questionari Insegnanti e l'Opzione nazionale insegnanti (sia compilati che non utilizzati)
- Il Questionario Scuola e l'Opzione nazionale scuola compilati
- Le Schede di Somministrazione e le Schede sul Tasso di Risposta degli studenti compilate



Grazie per l'attenzione!