

Manuale del somministratore (sintesi)

Data della rilevazione e strumenti SNV 2014-15 per le classi II Secondaria di secondo grado

Le prove si svolgono il **12 maggio 2015** in questo ordine:

- 1. 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.
- 2. Prova di Italiano**, costituita da tre sezioni (comprensione di testi narrativi o poetici, comprensione di testi informativo-espositivi, grammatica), con domande a scelta multipla o a risposta aperta univoca o articolata.
- 3. Questionario studente**, che permetterà di raccogliere informazioni sulle caratteristiche degli alunni, sul loro contesto familiare, sulle attività che svolgono dentro e fuori la scuola.

Tempo previsto per la somministrazione delle prove

Il tempo si conteggia dal momento in cui, esaurita la fase delle istruzioni, si dice agli alunni di cominciare.

Prova di Matematica: 90 minuti	Prova di Italiano: 90 minuti	Questionario studente: 30 minuti
---------------------------------------	-------------------------------------	---

Le funzioni del Somministratore

Il Somministratore della Prova, ha la responsabilità di:

1. prendere conoscenza in modo approfondito delle procedure descritte nel presente manuale;
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 compilati che inutilizzati);
6. registrare sulla scheda-risposta studente di ciascun alunno 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.

Un'ora prima della somministrazione

È necessario trovarsi a scuola un'ora prima della somministrazione. Alle ore 7.45 circa del giorno previsto per la somministrazione, il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegnerà, nell'ufficio di presidenza:

- 1) la Scheda Alunni della classe che si trova in una busta dentro il pacco recapitato alla scuola,
- 2) l'Elenco studenti stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni (riportati secondo un ordine, scelto dalla scuola, mantenuto costante in tutte le operazioni) e con i relativi codici attribuiti dall'INVALSI,
- 3) i fascicoli delle prove, dopo aver aperto il plico di ogni classe tagliando la fascetta termosaldata

Il giorno della somministrazione, nelle scuole campione TUTTI i plichi della scuola (NON solo quelli delle classi campione) andranno aperti alla presenza dell'osservatore esterno (di tale operazione deve esser redatto apposito verbale), mentre nelle altre istituzioni scolastiche il Dirigente provvederà all'apertura del plico con i somministratori.

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

Durante la somministrazione

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

- 1) far sedere ordinatamente gli alunni nei banchi appositamente predisposti;
- 2) 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;
- 3) 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»;
- 4) 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);
- 5) la fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti;
- 6) non è consentito l'uso del dizionario;
- 7) non è consentito l'uso di gomme, matite e penne cancellabili;
- 8) per le prove di Matematica è consentito l'uso della calcolatrice, ed eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso; non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia.

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

1. *Quando leggeremo le istruzioni su come rispondere, rimanete seduti 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. Oppure se non sapete rispondere, proseguite e poi ritornate indietro alla fine della prova se vi resta ancora del tempo.*
4. *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, anche il cellulare del somministratore deve essere spento o messo in modalità che non possa essere raggiunto da chiamate durante la somministrazione delle prove.

Prova di MATEMATICA (12 maggio 2015)

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati sull'Elenco studenti e CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova sono state predisposte cinque versioni differenti 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 sec. di 2° grado fascicolo 1, oppure, ITA10F3, ossia prova di Italiano per la classe seconda sec. di 2° 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 (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.

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.

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

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

Dopo che tutti i fascicoli sono stati ritirati, dire agli alunni che avranno 5-10 minuti di pausa durante i quali potranno recarsi ai servizi o fare merenda, ma senza lasciare il locale.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Matematica secondo l'ordine dell'Elenco studenti e consegnarli al DS in presidenza, mentre l'Elenco studenti va consegnato al successivo somministratore.

Prova di ITALIANO(12 maggio 2015)

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.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Italiano affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Anche in questo caso spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.

Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di termine della prova di Italiano. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi i primi 40-45 minuti, invitare gli alunni che ancora non l'avessero fatto, a passare al terzo testo della prova. Circa 10-15 minuti prima dello scadere del tempo, invitare gli allievi che ancora non l'avessero fatto a passare alle domande di grammatica.

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.

La registrazione delle risposte

La compilazione delle schede-risposta degli alunni può avvenire subito dopo la somministrazione delle prove o in un altro momento, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico. Le scuole hanno infatti alcuni giorni di tempo per riconsegnare al Corriere le schede-risposta degli alunni compilate e la Scheda Alunni.

I somministratori, con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, provvedono a registrare sulle schede le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza - (in questo caso si tratta semplicemente di segnare sulla scheda la lettera della risposta data dall'alunno) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

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

Per i diversamente abili con Disabilità Intellettiva certificata ai sensi dell'art. 3 c. 1 e c. 3 della legge 104/1992, la scuola può decidere se far o meno partecipare gli allievi alle prove. In ogni caso, i risultati non saranno inclusi nei risultati generali dell'istituto.

Per gli allievi con DSA certificati ai sensi della legge 170/2010, la scuola può decidere se far o meno partecipare gli allievi alle prove. In ogni caso, i risultati saranno inclusi nei risultati generali dell'istituto.

In tutti gli altri casi (Diagnosi di ADHD - Borderline cognitivi - Altri Disturbi evolutivi specifici) gli allievi partecipano a pieno titolo alle prove.

Gli studenti con Bisogni educativi speciali, indipendentemente dalla tipologia di appartenenza sono dispensati dalla compilazione del Questionario studente. Inoltre, secondo le indicazioni di PEI e PDP, possono essere previsti tempi più lunghi e strumenti tecnologici compensativi.

La maschera elettronica deve essere compilata senza alcuna differenziazione tra allievi senza e con bisogni educativi speciali. In base alla tipologia di bisogno educativo speciale sarà possibile o meno compilare la parte della maschera relativa alle domande della prova.

Qualunque sia la tipologia di Bisogno Educativo Speciale di un alunno, essa deve essere segnalata sulla maschera elettronica per l'inserimento delle risposte dello studente alle prove INVALSI 2014, selezionando un'opzione fra quelle di seguito indicate:

- | | | |
|-----------------------|----------------------------|--|
| 1. Nessuna disabilità | 2. Disabilità intellettiva | 3. Disabilità sensoriale e/o motoria |
| 4. Altra disabilità | 5. solo DSA | 6. DES (ADHD, Borderline cognitivi, ecc.). |

Tale operazione deve essere effettuata solo nel caso in cui tale informazione non appaia automaticamente sulla predetta maschera secondo quanto comunicato dalla scuola nella trasmissione delle informazioni di contesto. Tale segnalazione consentirà di considerare separatamente i risultati degli alunni con bisogni educativi speciali e di non farli rientrare nella elaborazione statistica dei risultati di tutti gli altri alunni.