INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Manuale per il somministratore
Rilevazioni nazionali 2016

1. Introduzione 3
1.1 Le prove INVALSI 2015-16 3
1.2 Gli strumenti 5
2. Le funzioni del Somministratore 6
2.1 Regole generali per la conduzione della somministrazione 7
2.3 Un'ora prima della somministrazione 10
2.4 Durante la somministrazione 12
3. La somministrazione 13
3.1 La somministrazione in II primaria 13
3.2 La somministrazione in V primaria 17
3.3 La somministrazione in II Secondaria di secondo grado 20
4. La compilazione delle maschere elettroniche 24

1. Introduzione

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

In primo luogo, desideriamo ringraziarLa per lo svolgimento del ruolo di somministratore per le prove INVALSI per l'anno scolastico 2015-16.
In qualità di somministratore, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo corretto, senza difficoltà e in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi delle prove INVALSI 2015-16, che puntano alla misurazione dei livelli di apprendimento in Italiano e Matematica raggiunti dagli alunni della seconda e quinta classe della scuola primaria e dagli studenti della classe seconda della scuola secondaria di secondo grado.
Questo manuale La aiuterà, passo dopo passo, a comprendere come svolgere le sue funzioni di somministratore contribuendo così alla riuscita della misurazione degli apprendimenti tramite le prove INVALSI.

1.1 Le prove INVALSI 2015-16

La rilevazione degli apprendimenti di base mediante le prove INVALSI 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 rilevazione degli apprendimenti di base mediante le prove INVALSI 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 servizio nazionale di valutazione 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 la rilevazione degli apprendimenti di base mediante le prove INVALSI tenga in adeguata considerazione le condizioni e le caratteristiche degli studenti oggetto di analisi 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 classe II della scuola secondaria di secondo 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 anche per prendere decisioni di politica educativa su una base razionale.
Le rilevazioni standardizzate degli apprendimenti mediante le prove INVALSI riguarderanno le seguenti classi:

- II e V Primaria,
- III secondaria di primo grado (la rilevazione della III secondaria di primo grado si svolgerà il 17.6.2016 all'interno dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione),
- II secondaria di secondo grado.

Le classi coinvolte nella rilevazione nazionale INVALSI sono quindi tre: II e V della scuola primaria e II della scuola secondaria di secondo grado.
La somministrazione della Prova di Italiano e di Matematica avverrà nella scuola primaria in giornate diverse, per ridurre negli allievi più piccoli l'effetto di affaticamento, e in un unico giorno nella scuola secondaria di secondo grado, secondo il seguente calendario:

Date delle rilevazioni nella scuola Primaria

- **4 maggio 2016**: Prova Preliminare di lettura (classe II); Prova di Italiano (classi II e V)
- **5 maggio 2016**: Prova di Matematica (classi II e V); Questionario studente (classe V).

Data della rilevazione nella Scuola Secondaria di secondo grado

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

1.2 Gli strumenti

Gli strumenti (prove) sono, in parte, differenziati per la II classe della scuola primaria rispetto alle altre classi (V primaria e II secondaria di secondo grado) oggetto di rilevazione.

II Primaria:

1. Prova preliminare a tempo di lettura. La prova ha una durata di 2 minuti e serve esclusivamente per testare la capacità di lettura "strumentale" (decodifica) raggiunta da ciascun alunno[1].
2. Prova di Italiano, costituita da una prova di comprensione di un testo narrativo con domande a scelta multipla semplice o complessa e a risposta aperta, integrata da due esercizi.
3. Prova di Matematica, formata da un insieme di domande aperte e a scelta multipla relative alle seguenti aree: a) numero, b) spazio e figure, c) dati e previsioni.

V Primaria:

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

II Secondaria di secondo grado:

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

[1] La valutazione di questa prova non rientra nel punteggio dell'alunno.

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

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

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

Strumenti	Durata massima effettiva (senza le pause e il tempo per le consegne preliminari)
Prova preliminare di lettura (II primaria)	2 minuti (prova a cronometro)
Prova di Italiano (II primaria)	45 minuti
Prova di Matematica (II primaria)	45 minuti
Prova di Italiano (V primaria)	75 minuti
Prova di Matematica (V primaria)	75 minuti
Questionario studente (V primaria)	30 minuti
Prova di Italiano (II sec. di secondo grado)	90 minuti
Prova di Matematica (II sec. di secondo grado)	90 minuti
Questionario studente (II sec. di secondo grado)	30 minuti

2. Le funzioni del Somministratore

Per garantire che lo svolgimento delle prove INVALSI avvenga in modo uniforme e corretto su tutto il territorio nazionale, è fondamentale che Lei si attenga in maniera **precisa** e **rigorosa** alle procedure di seguito descritte, in questo modo potrà garantire che le somministrazioni si svolgano nello stesso modo in tutto il Paese, consentendo quindi di ottenere dati comparabili sui quali poter fondare analisi robuste e informative per le scuole. In qualità di Somministratore della Prova, Lei ha la responsabilità di:

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

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

2.1 Regole generali per la conduzione della somministrazione

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 alcuna 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 (per la classe V primaria e per la classe II della scuola secondaria di II grado).
- Si assicuri che tutti gli alunni capiscano le istruzioni e sappiano come fare per rispondere alle domande. Su questi aspetti di natura essenzialmente procedurale Lei è autorizzato a rispondere a eventuali domande prima dell'inizio di ogni prova.
- Prima dell'inizio delle prove si assicuri che gli allievi siano disposti nei banchi in modo che non possano comunicare tra di loro durante lo svolgimento delle prove stesse.
- Mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, giri costantemente tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande. Durante tutte le somministrazioni eserciti una costante vigilanza attiva per

assicurarsi che gli allievi svolgano il loro lavoro in totale autonomia. È sua responsabilità adottare tutte le misure idonee affinché la prova si svolga in un clima sereno e ordinato nella piena garanzia che gli allievi non comunichino tra di loro.

- Gli allievi che chiedono di uscire dal locale della somministrazione al di fuori della/e pausa/e prevista/e possono farlo solo in situazioni di emergenza (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 le prove INVALSI.**

- Se un alunno arriva in ritardo, ma prima che sia iniziata la sessione di somministrazione, può esservi ammesso. Non possono essere, invece, ammessi alla somministrazione gli allievi che arrivano dopo che questa è cominciata (cioè dopo che Lei ha iniziato a leggere le istruzioni sul fascicolo della prova).

- Se un alunno di II secondaria di secondo grado (classe in cui, come si ricorderà, la rilevazione si svolge in una sola giornata) arriva alla fine della prima prova (italiano), ma prima che la seconda (matematica) sia iniziata, può parteciparvi.

- Gli alunni di V primaria o di II secondaria di secondo grado non devono compilare il Questionario studente se non hanno svolto almeno una delle due prove *cognitive* (Italiano o Matematica).

- Se un alunno finisce di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, può controllare le risposte fornite o, dopo averLe consegnato il fascicolo, leggere qualcosa per suo conto rimanendo al proprio posto in silenzio, ma non deve lasciare il locale.

- Se un alunno di II secondaria di secondo grado (classe in cui, come si ricorderà, la rilevazione si svolge in una sola giornata) finisce la seconda prova (matematica) è possibile, se questo facilita il mantenimento dell'ordine e del silenzio nella classe, consegnargli il questionario studente, evitando così che l'allievo che ha finito prima la prova di matematica rimanga inattivo mentre i suoi compagni stanno terminando la predetta prova.

- Quando un alunno le consegna il fascicolo prima della scadenza, dia un'occhiata per vedere se lo ha completato e, in caso contrario, glielo restituisca raccomandando di provare a rispondere a tutte le domande.

- Nelle sole scuole campione (già preavvisate di questo dall'INVALSI), di norma in due classi della scuola, sin dall'inizio della prova, sarà presente un osservatore esterno.

2.2 Preparativi prima della somministrazione

Circa una settimana prima della somministrazione Lei dovrebbe:

a) assicurarsi di conoscere bene le procedure e le funzioni che deve svolgere in qualità di somministratore;

b) essere a conoscenza del piano predisposto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato di plesso) per lo svolgimento di tutte le varie fasi della rilevazione;

c) prevedere un'adeguata scorta di penne biro (blu o nere) ed alcuni materiali di lettura per gli alunni che dovessero terminare le prove prima del tempo di scadenza;

d) munirsi di un cronometro[2] (necessario solo per la II primaria).

Inoltre:

se la sua scuola è una scuola-campione e la classe una classe campionata:

e) accertarsi che siano stati preventivamente individuati i locali per lo svolgimento delle prove. Almeno per gli alunni delle classi campionate, si raccomanda vivamente, nel limite del possibile, 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 nella scuola si possano verificare fenomeni di *cheating*[3] individuabili **a livello di singola classe** *ex post* mediante opportune tecniche di analisi utilizzate dall'INVALSI.

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

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

Se possibile, anche per le classi non campionate delle scuole campione e per le classi delle scuole non campione si consiglia di organizzare la somministrazione delle prove in locali adeguati, dove sia possibile disporre i banchi in file singole e convenientemente distanziati uno dall'altro. Anche nel caso in cui la somministrazione dovesse avvenire nell'aula di ciascuna classe, i banchi devono essere allontanati e gli alunni attentamente sorvegliati perché non possano né copiare, né comunicare tra loro. Questo aspetto della rilevazione dovrà esser oggetto

[2] Ad esempio, si può utilizzare quello di cui tutti i telefoni cellulari sono forniti.
[3] 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. Tale anomalie saranno determinate a livello di classe e, se del caso, fatte oggetto di comunicazione alla scuola.

di attenta considerazione da parte del Dirigente scolastico, che assumerà le decisioni più opportune, in relazione alla situazione di ciascuna scuola, sulla scelta e la predisposizione dei locali dove si svolgeranno le prove. Ciò è essenziale per il buon andamento della rilevazione e per evitare che nella scuola si possano verificare fenomeni di *cheating* individuabili **a livello di singola classe** *ex post* mediante opportune tecniche di analisi utilizzate dall'INVALSI.

2.3 Un'ora prima della somministrazione

È necessario che Lei si trovi a scuola un'ora prima della somministrazione.
Alle ore 8.00 circa del giorno previsto per la somministrazione, il Dirigente scolastico (o un suo delegato) Le consegnerà, nell'ufficio di presidenza:

- l'**Elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni (riportati secondo un ordine, scelto dalla scuola, mantenuto **costante** in tutte le operazioni di rilevazione) e con i relativi codici identificativi[4] attribuiti dall'INVALSI,
- i fascicoli delle prove, dopo aver aperto il plico di ogni classe tagliando la fascetta termosaldata[5].

Il giorno della somministrazione, nelle scuole campione TUTTI i plichi della scuola (NON solo quelli delle classi campione) andranno aperti[6] alla presenza dell'osservatore esterno (di tale operazione deve esser redatto apposito verbale), mentre nelle altre istituzioni scolastiche il Dirigente con i somministratori provvederà all'apertura del plico.

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

[4] Nel pieno rispetto della normativa vigente, l'**Elenco studenti NON** è trasmesso all'INVALSI che non viene quindi a conoscenza dell'associazione tra codice studente e nominativo dello stesso.
[5] Per la scuola **primaria** sono previsti due plichi distinti, uno per ogni giornata di somministrazione. Il plico con il materiale per la somministrazione della seconda giornata, ossia il 5.05.2016 (per la classe II primaria - prova di Matematica; per la classe V primaria - prova di Matematica e questionario studente), deve rimanere sigillato e debitamente custodito in condizioni di sicurezza dal Dirigente scolastico (o da persona da lui delegata) sino alla mattina del 5.05.2016. Pertanto, tale plico, **NON** deve essere aperto per alcuna ragione prima del 5.05.2016. Se la classe d'interesse ha ottenuto dall'INVALSI il posticipo della somministrazione delle prove originariamente previste per il 5.05.2016, allora il plico per la seconda giornata di somministrazione deve rimanere sigillato e custodito, come richiamato in precedenza, fino alla mattina del giorno in cui è stata fissata la seconda giornata di somministrazione.
[6] L'apertura del plico consiste nel taglio delle reggette (incrociate) termosaldate e dell'involucro esterno di cellophane.

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

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

2. Incolli, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive col codice. Tale operazione va eseguita, prima dell'inizio della prova, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti il giorno della somministrazione. Solo le eventuali copie in più[7] rispetto al numero degli studenti elencati nell'**Elenco studenti** non vanno etichettate. Una di queste per ogni tipologia di strumento potrà servirle per la lettura delle istruzioni. Si ricordi che i fascicoli della prova di Matematica e del Questionario studente, se la scuola è una scuola primaria (vedi nota n. 5 di pagina 10), dovranno, insieme alle eventuali copie residue, restare in custodia del Dirigente scolastico fino al giorno della prova di Matematica.

3. Si assicuri, inoltre, che il locale stabilito per la somministrazione sia stato preparato con un numero sufficiente di banchi nel limite del possibile adeguatamente separati in modo che gli alunni non possano comunicare con i compagni vicini o copiare gli uni dagli altri.

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

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, dicendo loro, se ritenuto opportuno, che non verrà dato alcun voto per lo svolgimento della prova;
- 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 distribuzione dei materiali e la lettura delle consegne deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti;
- l'uso della calcolatrice (vedi documento disponibile all'indirizzo https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/file/Strumenti_prova_matem_II_superiore_2016.pdf) è consentito **SOLO ed ESCLUSIVAMENTE** per lo svolgimento della prova di Matematica della classe II della scuola secondaria di secondo grado[8];
  - in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;
  - 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.

[8] Tale limitazione non si applica se la calcolatrice è uno strumento compensativo per un allievo con bisogni educativi speciali (vedi https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/file/Nota_sugli alunni_con_particolari_bisogni_educativi_2016.pdf).

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

1. **Quando leggeremo le istruzioni su come rispondere, rimanete seduti ai vostri posti e ascoltate attentamente.**
2. **Come sapete, dovete rispondere a un certo numero di domande di Italiano e/o di Matematica. Alcune delle domande saranno per voi facili e alcune saranno un po' più difficili. Dovete cercare di rispondere a tutte le domande e utilizzare il tempo che avete a disposizione nel modo migliore.**
3. **Se non siete sicuri di una risposta, segnate quella che vi sembra più appropriata e continuate con la successiva domanda.**
4. **Se non sapete rispondere a una domanda, andate alla successiva e poi ritornate indietro alla fine della prova se vi resta ancora del tempo.**
5. **Non dovete assolutamente parlare tra di voi né tanto meno copiare; d'altra parte ricordate che non vi sarà dato alcun voto, quindi anche se doveste andar male non vi saranno conseguenze per voi.**

Prima di iniziare la distribuzione dei fascicoli della prima prova dire agli alunni:

Ora verranno distribuiti i fascicoli per la prova. Non dovete aprirli finché non ve lo dirò. Se avete cellulari, libri, quaderni o altre cose del genere sul banco, mettetele via. I cellulari devono essere spenti e riposti nella borsa e non possono rimanere né sul banco né sotto al banco.

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

3. La somministrazione

3.1 La somministrazione in II primaria

Prova preliminare di lettura (4 maggio 2016)

Nel locale predisposto per lo svolgimento della prova, dopo aver fatto sedere gli alunni, fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti** e **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA PRELIMINARE DI LETTURA, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È**

OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.
Ribadire agli alunni di non aprire il fascicolo finché Lei non glielo dirà.
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. Quando gli alunni hanno – da soli – compilato l'esempio 2, assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che nessuno giri la pagina. A questo punto, dire agli alunni:

Quando vi darò il via, dovete cominciare la prova vera e propria e cercare di fare più in fretta che potete ma non vi preoccupate se non riuscite a finire. Ricordatevi di non fermarvi quando arrivate in fondo a una pagina e di passare subito a quella dopo. Quando vi dirò di smettere, dovete posare immediatamente la penna e chiudere il fascicolo.

Dare il via dicendo "**Ora girate la pagina e cominciate**" e far partire il cronometro, iniziando a contare i due minuti previsti per lo svolgimento della prova preliminare. È fondamentale in questa prova rispettare rigorosamente il tempo di somministrazione
Trascorsi i due minuti, dire agli allievi di posare subito la penna e chiudere i fascicoli. Passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova, ribadendo loro che ciò non deve essere motivo di preoccupazione alcuna.

Prova di Italiano (4 maggio 2016)
Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati sull'**Elenco studenti** e **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, COSÌ COME SI È PROCEDUTO NELLA DISTRIBUZIONE DELLA PROVA PRELIMINARE DI LETTURA. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI**.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove d'Italiano affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova (a eccezione della prova preliminare di lettura) sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1**, **Fascicolo 2**, **Fascicolo 3, Fascicolo 4**, **Fascicolo 5**) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **ITA02F1**, ossia prova d'Italiano per la classe seconda primaria

fascicolo 1, oppure, **ITA02F3**, ossia prova di Italiano per la classe seconda primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).
Esaurita questa fase, dire agli alunni:

Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.

Dare il via dicendo "**Ora girate la pagina e cominciate**". Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino in completa autonomia, con impegno e senza fermarsi.
Trascorsi i primi 35-40 minuti, invitare gli alunni che non l'abbiano già fatto autonomamente a passare alla seconda parte della prova (due esercizi), anche se qualcuno non ha terminato di rispondere alle domande di comprensione del testo. Se qualche alunno non capisce le consegne dell'esercizio della seconda parte, lo si può aiutare (individualmente) suggerendo di rileggere la domanda o in altro modo opportuno ma senza dare alcun suggerimento sul contenuto delle risposte da dare.
Trascorsi quarantacinque (45) 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 oppure di consegnare il fascicolo e di mettersi a leggere o a disegnare per conto suo e farlo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, attendendo che anche gli altri abbiano terminato.
Riordinare in base al numero del codice studente tutti i fascicoli, compilati e non, sia della prova preliminare sia della prova di Italiano secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, insieme all'**Elenco studenti** (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'osservatore esterno: vedi paragrafo 4.2).

Prova di Matematica (5 maggio 2016)

Dopo aver ritirato i fascicoli della prova e l'**Elenco studenti** dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, far sedere gli alunni nel locale stabilito per lo svolgimento della prova e procedere all'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI MATEMATICA, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI**.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Matematica affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova (a eccezione della prova preliminare di lettura) sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1**, **Fascicolo 2**, **Fascicolo 3, Fascicolo 4**, **Fascicolo 5**) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **MAT02F1**, ossia prova di Matematica per la classe seconda primaria fascicolo 1, oppure, **MAT02F3**, ossia prova di Matematica per la classe seconda primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.

Dare il via dicendo: "**Ora girate la pagina e cominciate**". Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi quarantacinque (45) 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 leggere o disegnare per conto suo, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.
Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'osservatore: vedi paragrafo 4.2).

3.2 La somministrazione in V primaria

Prova di Italiano (4 maggio 2016)
Nel locale stabilito per lo svolgimento della prova, far sedere gli alunni e fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI ITALIANO, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI**.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Italiano affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova (a eccezione della prova preliminare di lettura) sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1**, **Fascicolo 2**, **Fascicolo 3, Fascicolo 4**, **Fascicolo 5**) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **ITA05F1**, ossia prova di Italiano per la classe quinta primaria fascicolo 1, oppure, **ITA05F3**, ossia prova di Italiano per la classe quinta primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.

Dare il via dicendo: "**Ora girate la pagina e cominciate"**. Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di termine della prova. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
Trascorsi i primi 35-40 minuti circa, invitare gli alunni che non l'avessero già fatto autonomamente a passare al secondo testo, anche se qualcuno non ha terminato di rispondere alle domande del primo testo. Dopo altri 15-20 di minuti, invitare gli alunni a passare alla seconda parte della prova d'Italiano (grammatica).
Trascorsi settantacinque (75) minuti dall'inizio, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che eventualmente non siano riusciti a portare a termine la prova.
Se qualche alunno termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto proprio, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.
Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'osservatore: vedi paragrafo 4.2).

Prova di Matematica (5 maggio 2016)
Dopo aver ritirato i fascicoli della prova e l'**Elenco studenti** dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, far sedere gli alunni nel locale stabilito per lo svolgimento della prova e procedere all'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI MATEMATICA, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.**

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Matematica affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova (a eccezione della prova preliminare di lettura) sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1**, **Fascicolo 2**, **Fascicolo 3, Fascicolo 4**, **Fascicolo 5**) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **MAT05F1**, ossia prova di Matematica per la classe quinta primaria

fascicolo 1, oppure, **MAT05F3**, ossia prova di Matematica per la classe quinta primaria fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare.

Dare il via dicendo: "**Ora girate la pagina e cominciate**". Scrivere sulla lavagna l'ora di inizio e di fine della prova di matematica. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
Trascorsi settantacinque (75) 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, prima di distribuire il Questionario studente, almeno 5 minuti di pausa per andare ai servizi o rilassarsi.

Questionario studente (5 maggio 2016)

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati sull'**Elenco studenti** e **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO IL QUESTIONARIO STUDENTE, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI**.

Per il questionario studente è prevista una sola versione.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Sottolineare che in questo caso possono, se non capiscono qualcosa, chiedervi aiuto, alzando la mano e rimanendo in silenzio al proprio posto finché non gli andrete vicino per rispondere individualmente alle loro domande.
Una volta lette le istruzioni, dare inizio alla compilazione del questionario dicendo: **"Ora girate la pagina e cominciate"**, controllando sull'orologio l'ora d'inizio. Girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni rispondano alle domande seguendo le istruzioni e senza distrarsi.
Se qualche alunno alza la mano per chiedere aiuto, avvicinarsi a lui e a bassa voce rispondere alle sue domande.
Trascorsi trenta minuti dall'inizio della compilazione, dire agli alunni di chiudere i fascicoli. Se qualche alunno non avesse ancora terminato, si possono dare altri cinque-dieci minuti per finire. Dopodiché, ritirare tutti i questionari. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, sia della prova di Matematica che del questionario secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'osservatore: vedi paragrafo 4.2).

3.3 La somministrazione in II Secondaria di secondo grado

Prova di Italiano (12 maggio 2016)
Nel locale stabilito per lo svolgimento della prova, far sedere gli alunni e fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**. **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI ITALIANO, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI**.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Italiano affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova (a eccezione della prova preliminare di lettura) sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1**, **Fascicolo 2**, **Fascicolo 3, Fascicolo 4**, **Fascicolo 5**) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **ITA10F1**, ossia prova di Italiano per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 1, oppure, **ITA10F3**, ossia prova di Italiano per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato (o leggere qualcosa per conto vostro) ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro.

Dare il via dicendo: **"Ora girate la pagina e cominciate"**. Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di fine della prova di Italiano. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
Trascorsi novanta (90) minuti dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova.
Se qualche alunno termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto suo, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.
Dopo che tutti i fascicoli sono stati ritirati, dire agli alunni che avranno 5-10 minuti di pausa durante i quali potranno recarsi ai servizi (secondo le modalità in uso nella scuola) o fare merenda, ma senza lasciare il locale.
Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Italiano secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e, nel caso in cui per i fascicoli di Matematica sia previsto un altro somministratore, consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre l'**Elenco studenti** va consegnato al successivo somministratore.

Prova di Matematica (12 maggio 2016)

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

NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.

Prestare la massima attenzione nel momento della distribuzione delle prove di Matematica affinché studenti vicini non abbiano la stessa tipologia di fascicolo. Infatti per ogni prova (a eccezione della prova preliminare di lettura) sono state predisposte cinque versioni differenti (**Fascicolo 1**, **Fascicolo 2**, **Fascicolo 3, Fascicolo 4**, **Fascicolo 5**) composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente. La versione della prova è riportata per esteso sulla copertina (ad esempio **Fascicolo 1** oppure **Fascicolo 2**, ecc.) e da un codice (ad esempio **MAT10F1**, ossia prova di Matematica per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 1, oppure, **MAT10F3**, ossia prova di Matematica per la classe seconda secondaria di secondo grado fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo.

Se in seguito alla distribuzione agli allievi dei fascicoli etichettati ci si rende conto che due studenti vicini (ossia o del banco a fianco o di quello immediatamente davanti o dietro) hanno la stessa versione di una prova (ad esempio hanno entrambi il fascicolo 3), spostare gli allievi di banco, affinché il problema sia risolto.

Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **maschera elettronica** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.
Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere e che rispondano alla domanda di esempio (diversa per ogni tipologia di fascicolo).

Esaurita questa fase, dire agli alunni:

Avete risposto tutti alla domanda di esempio? Mi raccomando! Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato (o leggere qualcosa per conto vostro) ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro.

Dare il via dicendo: **"Ora girate la pagina e cominciate"**. Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di termine della prova di Matematica. Durante la prova girare costantemente tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.
Trascorsi novanta (90) minuti dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, tranquillizzando coloro che eventualmente non fossero riusciti a portare a termine la prova.
Se qualche alunno termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto proprio, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.
Dare agli alunni una pausa[9] di 10-15 minuti per rilassarsi prima della distribuzione dei Questionari studente.
Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di Matematica secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e, nel caso in cui per il Questionario studente sia previsto un altro somministratore, consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre l'**Elenco studenti** va consegnato al successivo somministratore (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'osservatore: vedi paragrafo 4.2).

Questionario studente (12 maggio 2016)

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati sull'**Elenco studenti** e **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO IL QUESTIONARIO STUDENTE, AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE È OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI**.

Per il questionario studente è prevista una sola versione.

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

Terminata la distribuzione dei fascicoli, comunicare agli alunni di aprire la Prova alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce, invitando gli allievi a seguire sul loro fascicolo. Sottolineare che in questo caso possono, se non capiscono qualcosa, chiedervi aiuto, alzando la mano e rimanendo in silenzio al proprio posto finché non gli andrete vicino per rispondere individualmente alle loro domande.
Una volta lette le istruzioni, dare il via alla compilazione del questionario dicendo: **"Ora girate la pagina e cominciate"** e controllare sull'orologio l'ora d'inizio. Girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni rispondano alle domande seguendo le istruzioni e senza distrarsi.
Se qualche alunno alza la mano per chiedere aiuto, avvicinarsi a lui e a bassa voce rispondere alle sue domande.
Trascorsi trenta minuti dall'inizio della compilazione, dire agli alunni di chiudere i fascicoli. Se qualche alunno non avesse ancora terminato, si possono dare altri cinque-dieci minuti per finire. Dopodiché, ritirare tutti i questionari. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato (se la classe è una classe campione i fascicoli e l'Elenco studenti vanno consegnati all'osservatore: vedi paragrafo 4.2).

4. La compilazione delle maschere elettroniche

4.1 La registrazione delle risposte nelle scuole e classi non campione

I risultati degli allievi vanno riportati su maschere elettroniche.
La compilazione delle maschere elettroniche degli alunni può avvenire subito dopo la somministrazione delle prove o in un altro momento, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico.
I somministratori, con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, provvedono a registrare sulle maschere elettroniche le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza – (in questo caso si tratta semplicemente di selezionare la lettera della risposta data dall'alunno) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione[10]. I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

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

4.2 La registrazione delle risposte nelle scuole e classi campione

Per le classi campione delle scuole campione i risultati delle prove sono registrati dall'osservatore esterno, il pomeriggio stesso del giorno in cui si svolge la prova, sulle **maschere** elettroniche. Tuttavia, anche in questo caso, la correzione delle risposte fornite dagli alunni alle domande aperte va effettuata dagli insegnanti somministratori con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina[11] secondo le istruzioni fornite dall'INVALSI nella griglia di correzione[12], per poi consegnare i fascicoli all'osservatore, il quale provvederà a compilare le maschere elettroniche. Al termine della registrazione dei risultati delle prove, l'osservatore esterno consegna al Dirigente scolastico (o al suo delegato) i fascicoli e l'**Elenco studenti.** Dell'avvenuta consegna viene redatto apposito verbale[13], firmato dal Dirigente scolastico (o dal suo delegato) e dall'osservatore. Le maschere elettroniche devono essere inviate, a cura dell'osservatore, all'INVALSI mediante *upload* sul sito dell'INVALSI stesso secondo un calendario variabile per ordine di scuola. I fascicoli e l'**Elenco studenti** rimangono alla scuola.

[11] Il numero delle domande aperte varia in ragione della classe cui si riferiscono le prove.
[12] Poiché il somministratore non deve essere né un insegnante di classe né, possibilmente, della materia, si suggerisce che un insegnante di italiano non della classe somministri la prova di matematica e un insegnante di matematica non della classe quella di italiano. In tal modo, il primo potrà correggere le domande aperte della prova di italiano, il secondo quelle della prova di matematica della classe dove hanno somministrato le prove.
[13] Da conservare agli atti della scuola.