



## MANUALE PER IL SOMMINISTRATORE SNV 2010-11



### CARATTERISTICHE DELLE PROVE

1. **Prova di Italiano:** costituita da tre sezioni (comprensione di testi narrativi, comprensione di testi informativo-espositivi, grammatica), 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:** che permetterà di raccogliere informazioni sulle caratteristiche degli alunni, sul loro contesto familiare, sulle attività che svolgono dentro e fuori la scuola.

### TEMPI PREVISTI

Prova di Matematica: 90 minuti

Prova di Italiano: 90 minuti

Questionario studente: 30 minuti

### RESPONSABILITÀ DEL SOMMINISTRATORE

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; raccogliere, alla fine della somministrazione, tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati);

### REGOLE GENERALI PER LA CONDUZIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE

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

- **NON** risponda alle eventuali richieste di aiuto degli alunni sulle domande delle prove cognitive.
- **NON** dia alcuna informazione aggiuntiva, indicazione o suggerimento relativamente al contenuto di nessuna delle domande della Prova.
- **LA MIGLIORE RISPOSTA** da dare a qualunque richiesta di aiuto è:  
*“Mi dispiace ma non posso rispondere a nessuna domanda. Se ti può essere utile, rileggi le istruzioni e scegli la risposta che ti sembra migliore”.*
- Risponda invece alle richieste di chiarimento sui quesiti del Questionario studente basandosi su quanto riportato nell'APPENDICE del presente manuale.
- Si assicuri che tutti gli alunni capiscano le istruzioni e sappiano come fare per rispondere alle domande. Su questi aspetti di natura essenzialmente procedurale Lei è autorizzata a rispondere ad eventuali domande prima dell'inizio di ogni prova.
- Mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, giri tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande.
- Gli allievi che chiedono di uscire dal locale della somministrazione al di fuori della/e pausa/e prevista/e possono farlo solo in situazioni di emergenza (ad esempio, nel caso si sentano male).  
Se, per tale ragione, un alunno non riesce a completare la compilazione dei fascicoli delle prove o del questionario, si faccia consegnare lo strumento e riporti sulla copertina il motivo per cui lo studente ha interrotto la compilazione.  
Se un alunno, che ha abbandonato il locale in precedenza, poi rientra, può continuare a rispondere alle domande delle prove o del questionario per il tempo rimanente della

sessione di somministrazione.

**Nessun alunno deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé gli strumenti del SNV.**

- 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 arriva alla fine della prima prova (matematica), ma prima che la seconda (italiano) sia iniziata, può parteciparvi.
- Gli alunni 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 finisce la seconda prova (italiano) 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 italiano 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 che cerchi di rispondere a tutte le domande.

## **PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE**

**Un'ora prima della somministrazione** è necessario che Lei si trovi a scuola un'ora prima della somministrazione.

1. Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) Le consegnerà, nell'ufficio di presidenza:
  - a. la **Scheda Alunni** della classe che si trova in una busta dentro il pacco recapitato alla scuola,
  - b. l'**Elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni (di norma riportati secondo l'ordine alfabetico) e con i relativi codici identificativi attribuiti dall'INVALSI,
  - c. i fascicoli delle prove, dopo aver aperto il plico di ogni classe tagliando la fascetta termosaldata.
2. Subito dopo l'apertura del plico e prima di recarsi nel locale previsto per lo svolgimento della prova, **controlli** che, in conformità all'Elenco studenti, ci siano per ogni alunno:
  - a. Prova di Italiano,
  - b. Prova di Matematica,
  - c. Questionario studente;
  - d. le etichette adesive col codice che individua scuola, plesso, classe e studente.
3. **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 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.
4. **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.

## **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,
- non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti. Una buona risposta in questi casi è: «***Mi dispiace, non posso risponderti. Cerca di fare del tuo meglio***»;
- assicurarsi che ogni allievo abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere (solo a questo riguardo è possibile rispondere alle eventuali domande degli alunni);
- la fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) all'inizio della prova deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti;
- l'uso della calcolatrice è consentita **SOLO ed ESCLUSIVAMENTE** per lo svolgimento della prova di Matematica
- in nessun caso è consentito l'uso del dizionario;
- in generale, per lo svolgimento delle prove è sufficiente una penna biro e il relativo fascicolo;
- non è consentito l'uso di gomme, matite e penne cancellabili;
- per le prove di Matematica, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso; non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia.

**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.  
Le **indicazioni in corsivo** nei seguenti paragrafi non devono, invece, essere lette ad alta voce, in quanto istruzioni per il somministratore.

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

**Quando leggeremo le istruzioni su come rispondere, rimanete seduti ai vostri posti e ascoltate attentamente:**

- 1. Come sapete, dovete rispondere a un certo numero di domande di Italiano e/o di Matematica. Alcune delle domande saranno per voi facili ed alcune saranno un po' più difficili. Dovete cercare di rispondere a tutte le domande e utilizzare il tempo che avete a disposizione nel modo migliore.**
- 2. Se non siete sicuri di una risposta, segnate quella che vi sembra più appropriata e continuate con la successiva domanda.**
- 3. Se non sapete rispondere a una domanda, andate alla successiva 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.**

## **LA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA DI MATEMATICA**

Nel locale stabilito per lo svolgimento delle prove, 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 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.**

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

**Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato (o leggere qualcosa per conto vostro) ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro.**

Dare il via dicendo: **"Ora girate la pagina e cominciate"**. Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di termine della prova di matematica. Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi. Trascorsi 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 studente 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 studenti che avranno 10-15 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 matematica secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e, nel caso in cui per la prova di italiano sia previsto un altro somministratore, consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre la **Scheda Alunni** e l'**Elenco studenti** vanno consegnate al successivo somministratore.

## **LA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA DI ITALIANO**

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.** Ribadire agli alunni di non aprire il fascicolo finché Lei non glielo dirà.

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

**Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato, o consegnare il fascicolo e 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 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'abbiano già fatto autonomamente a passare al testo a pagina 12 del fascicolo di italiano, anche se qualcuno non ha terminato di rispondere alle domande dei testi precedenti. A circa 15 minuti dal termine della prova, invitare gli alunni a passare alla *grammatica* (pagina 21 del fascicolo di italiano). Trascorsi novanta (90) minuti dall'inizio, 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 suo, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova d'italiano 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 la **Scheda Alunni** e l'**Elenco studenti** vanno consegnate al successivo somministratore questionario studente.

Dare agli alunni una pausa di 5-10 minuti per rilassarsi prima della distribuzione dei fascicoli del questionario studente.

## **LA SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO STUDENTE**

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.**

Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo. Sottolineare che in questo caso possono, se non capiscono qualcosa, chiedervi aiuto, alzando la mano e rimanendo in silenzio al proprio posto finché non gli andrete vicino per rispondere individualmente alle loro domande.

Una volta lette le istruzioni, dare il via alla compilazione del questionario dicendo: **"Ora girate la pagina e cominciate"** e controllare sull'orologio l'ora d'inizio. Girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni rispondano alle domande seguendo le istruzioni e senza distrarsi. Se qualche alunno alza la mano per chiedere aiuto, avvicinarli e a bassa voce rispondere alle sue domande, facendo riferimento alle Note per il somministratore alle domande del Questionario studente (APPENDICE A).

Trascorsi trenta minuti dall'inizio della compilazione, dire agli alunni di chiudere i fascicoli. Se qualche alunno non avesse ancora terminato, si possono dare altri cinque-dieci minuti per finire. Dopodiché, ritirare tutti i questionari. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, insieme alla **Scheda Alunni**.

### **APPENDICE A: Note per il somministratore del Questionario studente**

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

- **Domanda 5:** Se gli studenti non ricordano con esattezza per quanto tempo hanno frequentato la scuola dell'infanzia, dire loro di indicare la risposta che si avvicina di più a ciò che ricordano.
- **Domanda 6:** Se l'alunno non vive con i genitori, ma con altre persone (ad esempio con i nonni), dovrà indicare la risposta "Non vivo con i miei genitori".
- **Domanda 7:** Considerare in un unico conteggio sia i fratelli che le sorelle.
- **Domanda 8:** Se l'alunno non ha uno dei due genitori, può lasciare in bianco la colonna corrispondente. Se l'alunno non ha entrambi i genitori, può fare riferimento per rispondere al tutore legale.
- **Domanda 10:** Ciò che qui si richiede è la lingua che l'alunno parla a casa la maggior parte del tempo. L'alunno non deve tener conto nella sua risposta di qualsiasi altra lingua anch'essa parlata o compresa a casa. Se un alunno si divide fra due "case", tener conto di quanto detto per la domanda 13.
- **Domande 11 e 12:** Se l'alunno non ha uno o entrambi i genitori, tenere conto di quanto detto per la domanda 8.
- **Domanda 13:** La "casa" dovrebbe essere quella in cui l'alunno vive abitualmente. Se l'alunno si divide fra due case (perché i genitori sono separati), allora deve considerare la casa dove trascorre la maggior parte del tempo. Se il tempo che trascorre in ciascuna casa è pressappoco lo stesso, deve sceglierne una, e fare sempre riferimento a quella che ha scelto anche per le successive domande relative alla "casa". In nessun caso l'alunno deve sommare le cose presenti nelle due case.
- **Domanda 14:** La "casa" dovrebbe essere quella in cui l'alunno abita. Se l'alunno si divide fra due case, tener conto di quanto detto per la domanda 13. In nessun caso l'alunno deve sommare i libri presenti nelle due case.