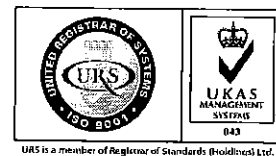
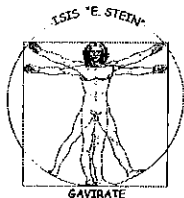




ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"EDITH STEIN"

Via dei Gelsomini, 14 21026 GAVIRATE (VA)

L. Classico \* L. Scientifico \* L. Scientifico ad indirizzo Sportivo \* L. Linguistico  
Ist. Tec. Sistemi Informativi Aziendali \* Ist. Tec. Relazioni Internazionali per il Marketing  
Ist. Tec. Turismo \* Ist. Tec. Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Ist. Prof. Servizi Socio Sanitari



Circ. n. 596

Gavirate, 05 maggio 2016

Ai coordinatori e ai docenti e alle classi 2<sup>A</sup>

Al docente responsabile dell'aula topografia

Ai docenti di sostegno

Al sito

e p.c. a tutto il personale

**Oggetto: Sistema Nazionale di Valutazione – Precisazioni svolgimento prove cl. 2<sup>A</sup> del 12.05.2016**

Facendo seguito alle precedenti comunicazioni, si informano i docenti che **giovedì 12.05.2016** le classi 2<sup>A</sup> dell'ISIS svolgeranno le prove in oggetto secondo le modalità di seguito indicate.

**1. Entro le 9.00:**

- a. consegna dei fascicoli al docente somministratore ;
- b. consegna dell'**Elenco studenti** al docente somministratore .

**2. Ore 9.00 – 10.45:**

- a. **Prova di Italiano** (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 90 minuti);
- b. vedi punti 4b, 4c, 4d relativi allo svolgimento della prova di matematica della II secondaria di secondo grado;

**3. Ore 10.45 – 11.00:** Pausa

**4. Ore 11.00 – 13.15:**

- a. **Prova di Matematica** (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 90 minuti);
- b. **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 (**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 della scuola secondaria di secondo grado fascicolo 1, oppure, **MAT10F3**, ossia prova di matematica per la classe seconda della scuola secondaria di secondo grado fascicolo 3) posto in basso a sinistra di ogni facciata interna del fascicolo;
- c. **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.**
- d. prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti gli strumenti (tre per ogni studente), che saranno di volta in volta consegnati allo stesso

alunno, abbiano anche il medesimo codice identificativo. Per questo, a ogni somministrazione, va fatto l'appello degli alunni per la consegna del fascicolo seguendo sempre l'ordine dell'Elenco studenti stampato dalla Segreteria. Pertanto, **GLI STRUMENTI DEVONO ESSERE CONSEGNATI A CIASCUN ALLIEVO 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.**

e. **Questionario studente** (durata effettiva – dopo aver letto le istruzioni – 30 minuti).

Si precisa che, al fine di evitare la presenza del docente titolare della disciplina oggetto della prova, la somministrazione sarà a cura dei docenti secondo l'orario di servizio qui riportato:

	1° Ora	2°ora	3°ora	4°ora	5°ora	6°ora
2 A AFM	MEDAS	BORGHI	DI GIACOMO	ZANETTO	COSMA *	
2 B AFM	LAMBERTI	CONTINI	ZANETTO	BIASOLI	PERAZZOLO*	
2 A CAT	GAROFALO	GAROFALO	GAROFALO	CONTINI	CONTINI	BAGGIO
2 A TUR	DIPAOLANT	CETTA	BISACCIA	COSMA	GALLI*	
2 B TUR	CETTA	DE MARIA	D'ALESSIO	DE VINCENZO	DIPAOLANT*	
2 A SS	BASSO	GERVASINI E.	BAIETTA	IMBALI	PENNA*	
2 B SS	SALMINI	IMBALI	BORGHI	RAGUSA	DEROSA G.*	
2 C SS	CONTINI	BAIETTA	RAGUSA	PAJETTA	PAJETTA*	
2 A LL	MALASPINA	BOGNI	FRASCOLI	ROSSI	BERRA E.*	
2 B LL	FUDULI	ROSSI	MEDAS	MASSARI	ROSSI*	
2 A LS	FRASCOLI	GUZZETTO	GUZZETTO	MACRI'	DELL'ANNA*	
2 B LS	MELOTTI	MONTI	BARUFFATO	DUE'	GERVASINI E.*	
2 C LS	BOGNI	D'ALESSIO	MORONI	DE SANTIS	CARBONE*	
2 D LS	LUNGARELLA	GONNELLA	FONTANA	OSSOLA	TONDI*	
2 A LSP	MOBIGLIA	BISACCIA	OSSOLA	DELL'ANNA	DUE'	BARRANCO

\* I Docenti della QUINTA ORA indicati con (\*) dovranno rimanere in classe fino alle ore 13.15, orario di chiusura dello svolgimento delle prove (a meno che tutti gli alunni abbiano concluso e consegnato il questionario studente entro le 13.00).

Tutti i Docenti che dovranno somministrare alla seconda ora la prova di italiano potranno ritirare in Presidenza gli elenchi e i fascicoli entro le ore 08.50.

Gli alunni BES e DSA **che ne hanno fatto richiesta** dovranno recarsi **alle ore 08.50** nell'aula di Topografia dove troveranno come assistenti gli insegnanti di sostegno.

Gli alunni BES e DSA che hanno fatto richiesta del **"formato speciale"** (formato Word oppure MP3) dovranno recarsi **alle ore 08.50** nel Laboratorio di Informatica del Liceo (al 2° piano).

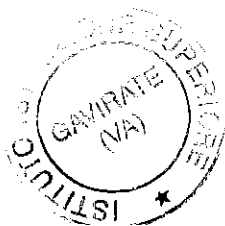
Tutti gli altri studenti svolgeranno le prove nelle rispettive aule, ad eccezione delle seguenti classi (classi campione):

**2A LL:** alle **08.50** si recheranno in **"Aula Disegno 2"** (al Terzo piano)

**2C SSS:** alle **08.50** si recheranno in **"Aula Disegno- Classe Amica"** (al Secondo piano)

Si allega alla presente circolare lo stralcio del **manuale per i somministratori**, del quale i Docenti interessati dovranno prendere visione **in tempo utile**.

La Prof. Carcano sarà a disposizione dei docenti coinvolti (per chiarimenti e precisazioni) **mercoledì 11 maggio dalle 13.00 alle 14.30** in aula Morselli.



Il Dirigente Scolastico

per Francesca Maria Franz  
*Adriana Tumarello*



---

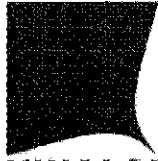
# STRALCIO MANUALE INVALSI

2015/2016

## 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.

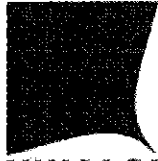
## **2.1 Regole generali per la conduzione della somministrazione**

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<sup>2</sup> (necessario solo per la II primaria).



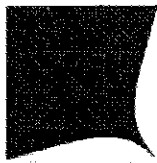
### 3.3 La somministrazione in II Secondaria di secondo grado

#### *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.





**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<sup>9</sup> 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.

<sup>9</sup> 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).

---

<sup>10</sup> 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.