

Scuola Secondaria di I grado

Trends in International Mathematics and Science Study

TIMSS 2007



Manuale per il somministratore

INVALSI - Istituto nazionale per la
valutazione del sistema educativo di
istruzione e di formazione
Via Borromini, 5 - Villa Falconieri
00044 Frascati (RM)



International Association for the Evaluation
of Educational Achievement
© Copyright IEA, 2005

INDICE

INDICE.....	1
1. INTRODUZIONE	2
1.1. IL RUOLO DI SOMMINISTRATORE DELLA PROVA.....	2
1.2. IL MATERIALE PER LA PROVA.....	2
1.3. I TEMPI PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA.....	3
1.4. IL COMPORTAMENTO DURANTE LA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA	4
2. PREPARAZIONE PRIMA DELLA PROVA	6
2.1. QUALCHE GIORNO PRIMA DELLA PROVA	6
2.2. UN'ORA PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA.....	6
3. LA PREPARAZIONE DEGLI STUDENTI.....	10
3.1. LE PROCEDURE DI SOMMINISTRAZIONE	10
3.2. LA DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE.....	11
3.3. SESSIONE 1 - FASCICOLO PARTE 1.....	13
3.4. SESSIONE 2 - FASCICOLO PARTE 2.....	16
3.5. SESSIONE 3 - QUESTIONARIO STUDENTE	18
4. DOPO LA PROVA.....	23
4.1. RESTITUZIONE DEI MATERIALI AL COORDINATORE DELLA SCUOLA	23
APPENDICE A: MODULO DI SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA	25

1. INTRODUZIONE

La ringraziamo per aver accettato il compito di somministratore della scuola in questa indagine. L'Indagine Internazionale sulla Matematica e le Scienze (TIMSS) è una ricerca internazionale il cui obiettivo è ottenere informazioni sia sulle conoscenze e sulle abilità degli studenti in tali discipline, sia sull'ambiente culturale, le metodologie didattiche, i curricoli e le decisioni istituzionali che sono legati all'apprendimento degli studenti. Alla quarta indagine TIMSS, condotta tra l'ottobre 2006 e il luglio 2007, partecipano più di 60 paesi.

In Italia le prove sono somministrate ad un campione di studenti di quarta primaria e ad un campione di studenti di terza secondaria di I grado distribuito su tutto il territorio.

1.1. IL RUOLO DI SOMMINISTRATORE DELLA PROVA

È compito del somministratore della prova:

- assicurarsi che ogni studente riceva per la prova il materiale che è stato preparato appositamente per lui/lei;
- somministrare la prova seguendo accuratamente le istruzioni fornite in questo manuale;
- assicurarsi che la durata delle sessioni sia corrispondente a quella prevista, utilizzando un orologio e registrando l'inizio e la fine della sessione nel *Modulo di Somministrazione della Prova*;
- registrare la partecipazione degli studenti nell'*Elenco degli Studenti*.

- ☞ È fondamentale che le procedure descritte in questo manuale siano eseguite alla lettera, per assicurare che la somministrazione della prova sia uniforme in tutti i vari paesi partecipanti all'indagine.
- ☞ Il somministratore della prova dovrà conoscere in modo approfondito questo manuale prima che la prova abbia inizio.
- ① Il somministratore potrà con il coordinatore della sua scuola confrontarsi su ogni dubbio o quesito.

1.2. IL MATERIALE PER LA PROVA

Poco tempo prima dell'inizio della sessione, il somministratore dovrà accertarsi della presenza del seguente materiale necessario per la somministrazione della prova:

- un pacco con i fascicoli, un fascicolo per ogni studente della classe più tre fascicoli di riserva;

- una busta contenente:
 - tanti **cartoncini con figure geometriche bianche e nere** quanti sono i **fascicoli B1**;
- un pacco con i *Questionari Studente*, un questionario per ogni studente della classe più tre questionari di riserva;
- l'*Elenco degli Studenti* fornito dal coordinatore con il nome e cognome di ciascuno studente in base al quale verranno consegnati i fascicoli;
- un *Modulo di Somministrazione della Prova*; più una copia di riserva da utilizzare in caso di recupero.

È opportuno procurarsi un orologio per cronometrare la durata della somministrazione.

- ☞ Per la prova della terza secondaria di I grado, sono previsti diciotto tipi differenti di fascicoli.
- ☞ Ogni fascicolo è già stato assegnato ad un determinato studente. Non modificare l'attribuzione del fascicolo e assicurarsi che ogni studente riceva quello appropriato, specificato nell'*Elenco degli Studenti*. Il rispetto di queste disposizioni consentirà all'IPRASE di collegare le risposte presenti nei fascicoli a quelle del *Questionario Studente*.

1.3. I TEMPI PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Le prove di apprendimento sono programmate nello stesso giorno in due sessioni consecutive, con un breve intervallo tra loro. Al termine delle prove consegnare allo studente, dopo un ulteriore breve intervallo, il *Questionario Studente*.

Di seguito, vengono indicati i tempi per la somministrazione della prova.

- ☞ La prova verrà somministrata in due sessioni di 45 minuti ognuna.

Sono previsti:

- 10 minuti circa per la preparazione (per es., illustrazione dell'indagine agli studenti, lettura delle istruzioni, distribuzione dei fascicoli e delle relative buste abbinata al fascicolo B1);
- **45** minuti per completare la **Parte 1** del fascicolo;
- 10 minuti di intervallo, in cui i fascicoli vanno ritirati;
- 5 minuti per la preparazione (lettura delle istruzioni, ridistribuzione dei fascicoli, ecc.);
- **45** minuti per completare la **Parte 2** del fascicolo;

- 10 minuti di intervallo;
- **30** minuti per rispondere al *Questionario Studente*. Il Questionario Studente va somministrato nello stesso giorno, subito dopo le prove. A differenza della prova di apprendimento, se necessario, si possono concedere altri 10 minuti aggiuntivi per rispondere al Questionario Studente.

☞ È fondamentale che il somministratore, per la prova di apprendimento, si attenga scrupolosamente al tempo limite previsto. A nessuno studente si può concedere più tempo. Il questionario studente deve avere lo stesso codice studente del fascicolo.

1.4. IL COMPORTAMENTO DURANTE LA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Il somministratore deve attenersi alle seguenti norme durante la somministrazione della prova:

- non rispondere a domande riguardanti il contenuto degli item. Non fornire nessuna informazione, risposta o indicazione specifica. La risposta migliore è: “Mi dispiace, non posso rispondere a nessuna domanda. Cerca di fare del tuo meglio.”;
- assicurarsi che ogni studente abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere. A questo proposito è possibile rispondere alle domande degli studenti;
- agli studenti è consentito utilizzare calcolatrici tascabili nel corso della prova, anche se è possibile rispondere a tutte le domande senza usarla;
- mentre gli studenti stanno lavorando, passare tra i banchi per assicurarsi che stiano seguendo le istruzioni e che rispondano alle domande negli appositi spazi;
- se uno studente non porta a termine una sessione (per esempio, perché non si sente bene), ritirare il fascicolo e scrivere sulla copertina il motivo dell’abbandono della sessione. Registrare il ritiro anche nella colonna (7) dell’*Elenco degli Studenti*, scrivendo la parola “ritirato”;
- se uno studente per qualche motivo personale (per esempio bisogno urgente del bagno) esce dalla classe e quindi interrompe la prova e poi rientra, annotare gli orari sulla copertina del rispettivo fascicolo prima di riconsegnarlo allo studente e considerare il suo fascicolo completato;
- se uno studente arriva in ritardo, ma comunque prima che la prova abbia avuto inizio, si può consegnare ugualmente il relativo fascicolo. Una volta che la prova è iniziata, (ovvero, quando gli studenti hanno aperto i loro fascicoli e hanno iniziato a leggerne le istruzioni), **non** possono essere ammessi studenti ritardatari;

- annotare qualsiasi problema incontrato durante la somministrazione della prova nel *Modulo di somministrazione della prova*;
- durante la prova se presente l'insegnante della classe avvertirlo/a che non è possibile rispondere a nessuna domanda degli studenti e che non si può fornire nessuna informazione, risposta o indicazione specifica. La risposta migliore per questo genere di richieste è: "Mi dispiace, non posso rispondere a nessuna domanda. Cerca di fare del tuo meglio."

2. PREPARAZIONE PRIMA DELLA PROVA

2.1. QUALCHE GIORNO PRIMA DELLA PROVA

Qualche giorno prima della prova, il somministratore dovrà:

- leggere attentamente questo manuale, accertandosi di aver compreso bene ciò che deve fare;
- incontrare il coordinatore della scuola e risolvere ogni problema prima della somministrazione della prova;
- familiarizzare con le procedure e con i tempi;
- insieme al Dirigente scolastico e al coordinatore della scuola, pianificare tutte le operazioni necessarie per la sessione; ad esempio pianificare la distribuzione del materiale.

2.2. UN'ORA PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA

Assicurarsi di avere il seguente materiale, indispensabile per la somministrazione della prova:

- un pacco con i fascicoli destinati alla classe selezionata per la prova;
- busta/e da consegnare agli studenti che hanno abbinato il fascicolo B1;
- un pacco con i *Questionari Studente*;
- l'*Elenco degli Studenti*;
- un *Modulo di Somministrazione della Prova*;
- un orologio.

Controllare:

- che il materiale per la somministrazione della prova sia completo. Devono esserci un fascicolo e un *Questionario Studente* per ogni studente presente nell'*Elenco degli Studenti*, più tre copie di riserva. Attenzione il Questionario Studente deve avere lo stesso codice studente del fascicolo.
- che siano compilate le domande 1-8 del *Modulo di Somministrazione della Prova*. Per qualsiasi dubbio nel rispondere a queste domande, contattare il coordinatore della scuola.

Sarà necessario l'*Elenco degli Studenti* per registrare la partecipazione degli studenti nelle diverse sessioni (vedere l'Esempio 1 a pag. 8). Esso contiene il Nome e il Cognome degli studenti (colonna 1), il Codice Studente (colonna 2), e la specifica di quale fascicolo va consegnato ad ogni studente (colonna 6).

Come si può vedere nell'Esempio 1, allo studente 'Albini Ugo' (Codice studente 21310501) va assegnato il fascicolo 6, allo studente 'Baccelli Marietta' (Codice Studente 21310502) va assegnato il fascicolo 7 e così via.

Nella colonna 7 riportare se lo studente ha partecipato o meno alla prova di matematica e scienze e al questionario, oppure se ha abbandonato la scuola (per la sessione di recupero, utilizzare la colonna 8), utilizzando i seguenti codici:

- “C” se lo studente compila la prova;
- “A” se lo studente è assente alla prova;
- “R” se lo studente ha abbandonato la scuola non ufficialmente.

Notare che la colonna (7) e la (8) sono composte di due parti: la colonna sinistra si utilizza per la prova di matematica e scienze e la colonna destra per il *Questionario Studente*.

Nell'*Elenco degli Studenti* sono codificati un numero maggiore di studenti (tre in più) rispetto al numero totale; tali codici vanno utilizzati attenendosi alla seguente disposizione:

- se uno dei fascicoli degli studenti è stato smarrito o mal stampato, utilizzare uno di questi codici per assegnare un altro fascicolo. Sarà quindi necessario barrare la riga corrispondente allo studente il cui materiale è stato smarrito o danneggiato ed inserire il nome e cognome dello studente, il sesso e la data di nascita nella riga in corrispondenza del primo codice non utilizzato (Esempio 2). A questo studente verrà consegnato il materiale assegnato al primo codice non utilizzato;

Ad esempio, nel fascicolo 9 da attribuire allo studente 'Cromano Francesca' (Codice Studente 21310505) manca una pagina. Il somministratore ritirerà il fascicolo 9, barrerà la riga dell'Elenco Studenti corrispondente allo studente 'Cromano Francesca', inserirà il nome e cognome dello studente, il sesso e la data di nascita in corrispondenza del primo codice non utilizzato - ovvero il 21310521 - ed attribuirà allo studente il fascicolo B2 .

In base al nuovo codice utilizzato nell'Elenco degli Studenti, individuare il fascicolo ed il Questionario Studente di riserva da consegnare allo studente

- se lo studente ha completato i fascicoli delle prove ma durante la compilazione del Questionario Studente si accorge che il questionario risulta danneggiato, il somministratore dovrà consegnarne uno nuovo barrando il Codice Studente presente sulla copertina del nuovo questionario e copiarvi il Codice dello Studente.

Per rendere più veloci le operazioni di distribuzione del materiale predisporre i fascicoli e i *Questionari Studente* nel medesimo ordine con cui i rispettivi studenti sono elencati nell'*Elenco degli Studenti*.

3. LA PREPARAZIONE DEGLI STUDENTI

- ☞ Nei paragrafi seguenti, il testo in **GRASSETTO** indica che dovrà essere letto ad alta voce agli studenti, **parola per parola**, (a meno che non venga indicato altrimenti) per assicurare l'uniformità nella somministrazione della prova in tutti i paesi partecipanti. Chiarire ogni possibile dubbio circa le istruzioni prima dell'inizio della prova. Non imparare a memoria le istruzioni ma piuttosto leggerle esattamente come sono scritte.
- ☞ Le indicazioni in *corsivo* non dovranno essere lette ad alta voce, in quanto istruzioni per il somministratore.

Accertarsi che gli studenti si siano sistemati ai loro posti e che sul banco ci sia solo una penna.

Registrare l'ora di inizio nella casella 9a del Modulo di Somministrazione della Prova.

Cominciare a leggere le procedure di somministrazione.

3.1. LE PROCEDURE DI SOMMINISTRAZIONE

- ⊗ **Questa scuola è stata selezionata per partecipare ad un'indagine internazionale che ha lo scopo di raccogliere informazioni su ciò che i ragazzi conoscono di matematica e di scienze. A questa ricerca prendono parte molti Paesi di tutto il mondo. Mentre vi spiego la prova, rimanete seduti ai vostri posti e ascoltate attentamente.**
- ⊗ **Alcune domande del fascicolo saranno per voi facili ed altre saranno difficili. Cercate di rispondere a tutte le domande, sia a quelle facili sia a quelle difficili. Leggete attentamente ogni domanda e cercate di rispondere appropriatamente. Se non siete sicuri di una risposta, scegliete o scrivete quella che pensate sia la migliore e continuate con la domanda successiva. Non perdetevi tempo e cercate di rispondere con rapidità e con accuratezza.**
- ⊗ **Ci sono domande?**

Rispondere brevemente alle domande.

3.2. LA DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE

Leggere il seguente paragrafo.

- ⊗ **Ora verranno distribuiti i fascicoli, non apriteli finché non ve lo dico. Il fascicolo è diviso in due parti che verranno svolte in due momenti diversi.**
- ⊗ **Per rispondere usate una penna. Se avete libri o quaderni sul banco, metteteli via.**

Seguendo l'ordine dell'Elenco degli Studenti contenente i nomi e i cognomi, consegnare ad ogni studente il rispettivo fascicolo. Non permettere che i fascicoli vengano aperti finché non viene dato il via. Durante la distribuzione dei fascicoli assicurarsi che il Codice Studente sul fascicolo sia corrispondente al codice riportato nella colonna (2) dell'Elenco degli Studenti. Nella parte sinistra della colonna (7) dell'Elenco degli Studenti (Esempio 3) riportare se lo studente ha partecipato o meno alla prova di matematica e scienze (per la sessione di recupero, utilizzare la colonna (8) adoperando i seguenti codici:

- | | |
|-----|--|
| “C” | se lo studente compila la prova; |
| “A” | se lo studente è assente alla prova; |
| “R” | se lo studente ha abbandonato la scuola non ufficialmente. |

Se uno studente è assente, conservare il relativo fascicolo.

Consegnare i fascicoli a tutti gli studenti presenti nella classe, compresi gli studenti segnalati sull'Elenco degli Studenti con un codice di specificità. I fascicoli relativi a tali studenti non saranno elaborati.

- ⊗ **Avete tutti il fascicolo?**

Se sì, proseguire; se no, cercare di capire il perché. Se nella classe c'è uno studente il cui fascicolo è stato smarrito o mal stampato, consegnare a questo studente uno dei fascicoli di riserva, procedendo come nell'esempio 2 Dopo avere ultimato la distribuzione dei fascicoli leggere il seguente paragrafo:

- ⊗ **Ora ad alcuni studenti verranno distribuiti delle buste necessarie per rispondere ad alcune domande.**

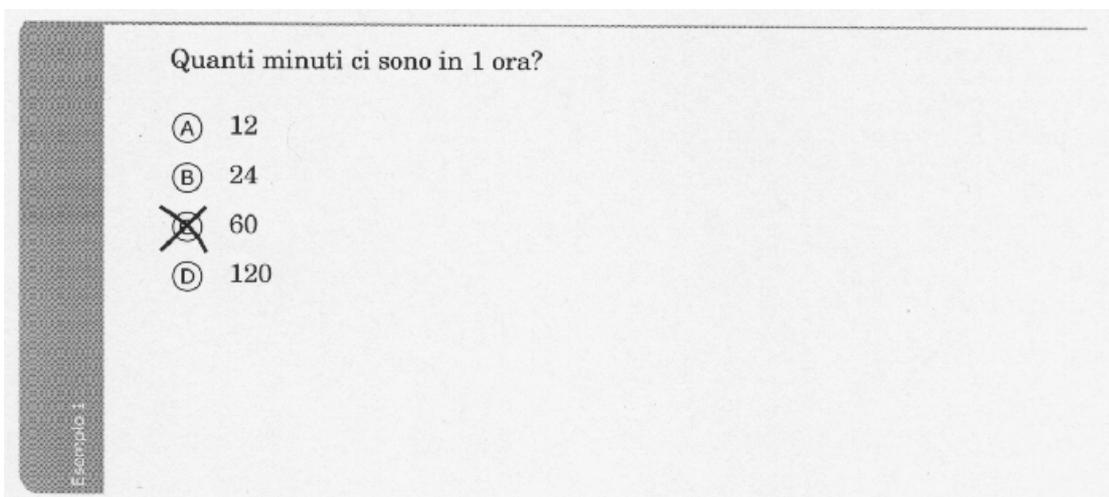
Controllare sull'Elenco degli Studenti quali sono gli studenti che hanno il fascicoli B1 e consegnare a ciascuno di questi la busta prevista per il loro fascicolo.

3.3. SESSIONE 1 - FASCICOLO PARTE 1

LEGGERE IL SEGUENTE PARAGRAFO.

- ⊗ Le istruzioni necessarie per rispondere alla prova sono stampate sui vostri fascicoli. Ora le leggeremo insieme. È importante che comprendiate perfettamente le indicazioni, per rispondere in modo corretto alle domande poste.
- ⊗ Ora aprite i vostri fascicoli e andate alla prima pagina, quella contenente le istruzioni, [PAUSA]. Seguite sul vostro fascicolo mentre io leggo. [PAUSA].
- ⊗ In questo fascicolo risponderai a domande riguardanti argomenti di matematica e di scienze. Alcune domande potranno sembrarti facili e altre difficili. Cerca di rispondere a tutte le domande, sia a quelle facili sia a quelle difficili.
- ⊗ Per alcune domande scegli la risposta che pensi sia corretta e metti una crocetta sul cerchietto accanto alla risposta. L'Esempio 1 mostra questo tipo di domanda con la crocetta nel cerchietto accanto alla risposta corretta.

Leggere l'Esempio 1.



- ⊗ È stata messa una crocetta sulla lettera “C” perché in un’ora ci sono 60 minuti.
- ⊗ Se non sei sicuro/a di una risposta, metti la crocetta accanto alla risposta che pensi sia la migliore e passa alla domanda seguente.
- ⊗ Se decidi di cambiare una risposta, scrivi un “No” vicino alla scelta fatta e metti una crocetta accanto alla risposta corretta, come mostrato nell’Esempio 2.

Leggere l'Esempio 2.

Quanti minuti ci sono in 1 ora?

No 12
 (B) 24
 60
 (D) 120

Esempio 2

⊗ Per alcune domande dovrai rispondere scrivendo negli spazi che trovi sul foglio. In questi casi puoi usare parole, disegni e numeri. L'Esempio 3 mostra una domanda di questo tipo.

Leggere l'Esempio 3.

Indica un'attività del cuore che aiuta le altre parti del corpo.

Pompa il sangue a tutte le parti del corpo.

Esempio 3

- ⊗ **Qualche volta per ottenere il punteggio pieno, nelle domande di scienze, hai bisogno di spiegare la risposta o, nelle domande di matematica, di riportare il procedimento e/o i calcoli. Usa una scrittura chiara, svolgi i tuoi calcoli in modo leggibile e rispondi alle domande di matematica nel modo più semplice. Nel fascicolo per i problemi riguardanti il denaro, immagina di essere in un paese in cui lo “Zed” è l’unità monetaria, come in Italia l’Euro.**
- ⊗ **Quando ti sarà chiesto di scrivere una risposta stai attento/a a scrivere con calligrafia chiara. Rifletti accuratamente su ciascuna domanda e rispondi nel modo più completo possibile. Se non sei sicuro/a di una risposta, dai la risposta che pensi sia la migliore e passa alla domanda seguente.**
- ⊗ *Scrivere alla lavagna $1 e 3/4 = 7/4$ e dire: “ Una domanda di matematica contiene la seguente risposta $1 e 3/4$, questa notazione è uguale a $7/4$*

Quindi dire:

- ⊗ **Avete 45 minuti per completare la prima parte del fascicolo e poi ci sarà una breve pausa. Quindi, avrete altri 45 minuti per completare la seconda parte.**
- ⊗ **A tutte le domande potresti rispondere senza usare la calcolatrice, ma se ne hai una a disposizione la puoi usare.**
- ⊗ **Avete capito?**

Se no, ripetere le istruzioni.

Proseguire dicendo:

- ⊗ **Ripeto, leggete attentamente ogni domanda e rispondete appropriatamente. Se non siete sicuri di una risposta, scegliete o scrivete quella che vi sembra la migliore risposta e continuate con la domanda successiva.**

Registrare l’ora nella casella 9b del Modulo di somministrazione della prova.

Proseguire dicendo:

- ⊗ **Andate alla prima pagina della Parte 1 e iniziate a lavorare immediatamente. Avete 45 minuti per rispondere alla prima parte del fascicolo. Non guardate la seconda parte.**

Iniziare a cronometrare i 45 minuti concessi per rispondere alla Parte 1.

Riportare l’ora di inizio nella casella 10a del Modulo di somministrazione della prova.

Si ricorda che non è permesso aiutare gli studenti durante la prova.

Mentre gli studenti stanno lavorando, passare tra i banchi e controllare che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo negli appositi spazi del fascicolo.

10 minuti prima dello scadere del tempo previsto dire:

⊗ Avete ancora 10 minuti. Controllate le risposte che non avete completato e cercate di terminarle. Controllate anche di non aver dimenticato qualche risposta.

Allo scadere degli ultimi 10 minuti dire:

⊗ Il tempo a disposizione è terminato. Interrompete il lavoro, chiudete i fascicoli e poggiate le penne sul banco. Non scrivete più nulla. Rimanete seduti mentre raccolgo i fascicoli. Ora avremo un intervallo di 10 minuti.

Annotare l'ora di fine nella casella 10b del Modulo di somministrazione della prova.

Raccogliere i fascicoli e tenerli in un posto sicuro.

Raccomandare inoltre:

⊗ Chi ha la busta relativa al fascicolo B1 distribuito all'inizio della prova, lo conservi accuratamente perché potrebbe servirgli per rispondere alle domande della Parte 2.

Controllare l'Elenco degli Studenti per assicurarsi di aver raccolto tutti i fascicoli. Disporli nella stessa sequenza con la quale gli studenti sono inseriti nell'Elenco degli Studenti.

3.4. SESSIONE 2 - FASCICOLO PARTE 2

Riportare l'ora di inizio nella casella 11a del Modulo di somministrazione della prova.

Assicurarsi che tutti gli studenti siano in classe prima di iniziare la redistribuzione dei fascicoli. Dopo che gli studenti si sono sistemati ai loro posti, leggere il seguente paragrafo:

⊗ Ora distribuirò nuovamente i fascicoli. Non apriteli finché non ve lo dico.

Seguendo l'ordine dell'Elenco degli Studenti, consegnare ad ogni studente il rispettivo fascicolo. Non permettere che i fascicoli vengano aperti finché non viene dato il via.

Dopo aver distribuito i fascicoli e compilato l'Elenco degli Studenti dire:

Avete tutti il fascicolo?

Se sì, proseguire. Se no, cercare di capire il perché e proseguire come descritto precedentemente.

Proseguire dicendo:

Chi ha il fascicolo B1 ha ancora la busta distribuita all'inizio della prova?

Se sì proseguire, se no cercare di capire il perché e distribuire il cartoncino di riserva allo studente che dichiara di aver smarrito il proprio.

Dopo aver risolto tutti i problemi, iniziare la seconda parte.

Ora lavoreremo sulla seconda parte del fascicolo della prova. Aprite il fascicolo alla pagina contenente le Istruzioni per la Parte 2. Non guardate la prima parte.

Proseguire dicendo:

Vi leggerò le istruzioni: ascoltate attentamente. Nella Parte 2 risponderai a domande riguardanti argomenti di matematica e di scienze. Hai 45 minuti per completare questa parte della prova. Leggi ogni domanda con attenzione e rispondi meglio che puoi. Se non sei sicuro di una risposta, scegli o scrivi quella che pensi sia la migliore e passa alla domanda seguente.

A tutte le domande potresti rispondere senza usare la calcolatrice, ma se ne hai una a disposizione la puoi usare.

Non cominciare a lavorare finché l'insegnante non te lo dirà.

Continuate dicendo:

Avete compreso tutti quello che dovete fare in questa sessione?

Se no, ripetere le istruzioni.

Riportare l'ora di fine nella casella 11b del Modulo di somministrazione della prova.

Andate alla prima pagina della Parte 2 ed iniziate a lavorare immediatamente. Non guardate la prima parte.

Iniziare a cronometrare i 45 minuti concessi per rispondere alla Parte 2.

Riportare l'ora di inizio nella casella 12a del Modulo di somministrazione della prova.

Si ricorda che non è permesso aiutare gli studenti durante la prova.

Mentre gli studenti stanno lavorando, passare tra i banchi e controllare che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo negli appositi spazi del fascicolo.

Prendere nota sul Modulo di somministrazione della prova delle domande troppo difficili (domanda 15) e dei termini di difficile comprensione (domanda 17).

10 minuti prima dello scadere del tempo previsto dire:

⊗ Avete ancora 10 minuti. Controllate le risposte che non avete completato e cercate di terminarle. Controllate anche di non aver dimenticato qualche risposta.

Allo scadere degli ultimi 10 minuti dire:

⊗ Il tempo a disposizione è terminato. Interrompete il lavoro, chiudete i fascicoli e poggiate le penne sul banco. Non scrivete più nulla. Rimanete seduti mentre raccolgo i fascicoli. Ora avremo un intervallo di 10 minuti. Dopo l'intervallo, vi chiederò di rispondere a un breve questionario su voi stessi.

Annotare l'ora di fine nella casella 12b del Modulo di somministrazione della prova.

Raccogliere i fascicoli e tenerli in un posto sicuro. Controllare l'Elenco degli Studenti per assicurarsi di aver annotato le presenze e le assenze e di aver raccolto tutti i fascicoli.

3.5. SESSIONE 3 - QUESTIONARIO STUDENTE

Assicurarsi che tutti gli studenti siano in classe prima di distribuire il Questionario Studente. Dopo che gli studenti si sono sistemati ai loro posti, leggere il seguente paragrafo:

⊗ Ora distribuirò il Questionario Studente. Non aprite il questionario finché non ve lo dico.

Seguendo l'ordine dell'Elenco degli Studenti, consegnare ad ogni studente il rispettivo questionario. Non permettere che i questionari vengano aperti finché non viene dato il via. Durante la distribuzione dei questionari assicurarsi che il Codice Studente sul fascicolo sia corrispondente al codice riportato nella colonna (2) dell'Elenco degli Studenti. Nella parte

destra della colonna (7) dell'Elenco degli Studenti (Esempio 4) riportare se lo studente ha partecipato o meno al questionario - per la sessione di recupero, utilizzare la colonna (8) -, utilizzando i seguenti codici:

- “C” se lo studente compila il questionario;
“A” se lo studente è assente;
“R” se lo studente ha abbandonato la scuola non ufficialmente.

Se uno studente è assente, conservare il relativo fascicolo.

Dopo aver distribuito il Questionario Studente ed aver compilato l'Elenco degli Studenti domandare:

☒ Avete tutti il questionario?

Se sì, proseguire. Se no, cercare di capire il perché e proseguire come descritto precedentemente.

- ☒ Le istruzioni sono stampate sui vostri questionari. Ora le leggeremo insieme. È importante che comprendiate perfettamente le indicazioni, per rispondere in modo corretto alle domande poste. Ora aprite il *Questionario Studente* e andate alla prima pagina, Istruzioni generali. [PAUSA]. Seguite sul fascicolo mentre leggo le istruzioni. [PAUSA].**
- ☒ Nel fascicolo troverai domande su di te. Alcune domande sono relative a fatti, altre ti chiedono di esprimere un'opinione.**
- ☒ Leggi ogni domanda attentamente e rispondi con la massima precisione e attenzione. Se non sei sicura/o di come rispondere o se qualcosa non ti è chiara, chiedi aiuto all'insegnante.**
- ☒ Le domande sono seguite da alcune risposte possibili indicate con un cerchietto contenente un numero. Metti una crocetta sul cerchietto accanto alla risposta scelta, come mostrato negli esempi 1, 2 e 3.**
- ☒ L'Esempio 1 mostra una domanda seguita dalle risposte “Sì” o No”, con una crocetta sulla risposta scelta.**

Leggere l'Esempio 1.

Esempio 1

Vai a scuola?

*Metti una crocetta su **un** solo cerchietto.*

Sì

No

- ⊗ Il cerchietto accanto a “Sì” ha una crocetta perché vai a scuola.
- ⊗ Se decidi di cambiare una risposta, scrivi “No” vicino alla scelta fatta e metti una crocetta sulla tua nuova risposta.

- ⊗ Nell’Esempio 2 vengono elencate tre attività sotto la domanda: “Con quale frequenza fai queste cose?”. Accanto a ciascuna attività vi sono cinque risposte possibili.

Leggere l’Esempio 2.

Esempio 2

Con quale frequenza fai queste cose?

Metti una crocetta su **un** solo cerchietto per ogni riga.

	Ogni giorno	Almeno una volta a settimana	Una o due volte al mese	Poche volte all’anno	Mai
a) Ascolto la musica	①	②	③	④	⑤
b) Parlo con i miei amici	①	②	③	④	⑤
c) Faccio sport	①	②	③	④	⑤

Note: In the original image, arrows point from the frequency labels to the corresponding circles. In row a), a cross is marked on circle 3. In row b), a cross is marked on circle 1. In row c), a cross is marked on circle 2.

- ⊗ Per la parte a) “Ascolto la musica”, se tu ascolti la musica una o due volte al mese, metti la crocetta sul cerchietto sotto ‘una o due volte al mese’.

Per la parte b) “Parlo con i miei amici”, se tu parli con i tuoi amici tutti i giorni, metti la crocetta sul cerchietto sotto ‘Ogni giorno’.

Per la Parte c) “Faccio sport”, se tu fai sport almeno una volta a settimana, metti la crocetta sul cerchietto sotto ‘Almeno una volta a settimana’.

- ⊗ L’Esempio 3 chiede di indicare “quanto sei d’accordo con ognuna delle seguenti affermazioni”. Accanto a ciascuna affermazione vi sono quattro risposte possibili.

Leggere l'Esempio 3.

Esempio 3

Indica quanto sei d'accordo con ognuna delle seguenti affermazioni.

Metti una crocetta su **un** solo cerchietto per ogni riga.

	Del tutto d'accordo	D'accordo	In disaccordo	Del tutto in disaccordo
a) Guardare i film è divertente	①	②	③	④
b) Mi piace mangiare il gelato	①	②	③	④

☒ Per la parte a) “Guardare i film è divertente”, se tu sei d'accordo con questa affermazione, metti una crocetta sul cerchietto sotto ‘D’accordo’.

Per la parte b) “Mi piace mangiare il gelato”, se tu sei completamente d'accordo con questa affermazione, metti una crocetta sul cerchietto sotto ‘Del tutto d'accordo’.

☒ Leggi ogni domanda attentamente e rispondi con la massima precisione e attenzione. Metti una crocetta sul cerchietto accanto o sotto la risposta. Se decidi di cambiare una risposta, scrivi un “No” vicino alla scelta fatta e metti una crocetta sulla tua nuova risposta. Se non sei sicuro/a di come rispondere o se qualcosa non ti è chiara, chiedi aiuto.

☒ Grazie per il tempo, l'impegno e la cura dedicati al questionario.

☒ Avete compreso tutti quello che dovete fare?

Se no, ripetere le istruzioni. Se necessario, gli studenti possono essere aiutati nella compilazione del Questionario Studente.

☒ Ora potete iniziare. Assicuratevi di rispondere appropriatamente. Se avete qualche domanda, alzate la mano.

Iniziare a cronometrare i 30 minuti concessi per il Questionario Studente.

Riportare l'ora di inizio nella casella 13a del Modulo di somministrazione della prova.

Dopo 20 minuti avvertire:

☒ Avete altri 10 minuti per completare il questionario. Controllate le risposte che non avete completato e cercate di terminarle. Controllate anche di non aver dimenticato qualche risposta.

Dopo 30 minuti dire:

⊗ Il tempo a vostra disposizione è terminato. Avete finito? Alzate la mano se non avete ancora finito.

Il somministratore, se qualche alunno della classe non ha ancora finito, può concedere altro tempo per completare il Questionario Studente. Se è necessario leggere il seguente paragrafo:

⊗ Avete altri 10 minuti per completare il Questionario Studente. Controllate se ci sono domande cui non avete risposto e cercate di terminarle. Controllate anche di non aver dimenticato qualche risposta.

Quando il tempo è scaduto leggere il seguente paragrafo:

⊗ Il tempo a vostra disposizione è terminato. Interrompete il lavoro, chiudete i questionari e poggiate le penne sul banco. Rimanete seduti mentre raccolgo i questionari.

Annotare l'ora di fine nella casella 13b del Modulo di somministrazione della prova.

Raccogliere i questionari e tenerli in un posto sicuro. Controllare l'Elenco degli Studenti per assicurarsi di aver raccolto tutti i questionari. Leggere il seguente paragrafo:

⊗ La prova è terminata: grazie per aver partecipato a questa indagine. Il vostro lavoro ci permetterà di conoscere meglio gli studenti e le scuole.

4. DOPO LA PROVA

4.1. RESTITUZIONE DEI MATERIALI AL COORDINATORE DELLA SCUOLA

Controllare attentamente che l'*Elenco degli Studenti* sia stato completato in tutte le sue parti.

Rispondere alle domande 14, 15 , 16 e 17 del *Modulo di Somministrazione della Prova*.

Assicurarsi che tutte le fasi siano state completate accuratamente, e restituire tutto il materiale, compreso quello non utilizzato, al coordinatore della scuola. Restituire l'*Elenco degli Studenti* ed il *Modulo di Somministrazione della Prova* accuratamente compilati. Rivedere tutto il materiale insieme al coordinatore della scuola per verificare che la modulistica sia stata compilata accuratamente.

***GRAZIE PER AVER COLLABORATO ALLA CONDUZIONE DI
QUESTA IMPORTANTE INDAGINE INTERNAZIONALE.***

Appendice A: Modulo di somministrazione della prova

Classe Terza – TIMSS 2007

Codice della Scuola: _____

Compilare un modulo per ogni sessione

Nome della Scuola: _____

1. Codice Classe: _____

2. Nome del Coordinatore della Scuola: _____

3. Nome del Somministratore: _____

4. Posizione del Somministratore:

1 - insegnante della scuola ma non della classe selezionata;

2 - insegnante della classe selezionata;

3 - altro. Indicare: _____

6. Tipo di sessione: 1 - Regolare 2 - Recupero

7. Data della prova:

8. Ora di inizio programmata:

Tempi reali della sessione

(a) Ora di inizio	Attività	(b) Ora di termine
9.	Preparazione della somministrazione della Parte 1 (distribuzione dei fascicoli, lettura delle istruzioni, ecc.).	
10.	Sessione 1 - Fascicolo Parte 1.	
11.	Preparazione della somministrazione della Parte 2 (ridistribuzione dei fascicoli, ecc.).	
12.	Sessione 2 - Fascicolo Parte 2.	
13.	Sessione 3 - <i>Questionario Studente</i> (preparazione, distribuzione e somministrazione dei questionari, ecc.).	

14. Si sono verificati episodi particolari o insoliti durante la sessione?

- No

- Sì – Specificare:

15. Gli studenti hanno avuto particolari problemi con la prova (per esempio, domande troppo difficili, poco tempo a disposizione, stanchezza, confusione)?

- No

- Sì - Specificare:

16. Si sono verificati problemi con il materiale fornito (per esempio: errori o omissioni nell'*Elenco degli Studenti*, fascicoli insufficienti, danneggiati o mal stampati)?

- No

- Sì - Specificare:

17. Gli studenti hanno trovato difficoltà nella comprensione dei termini utilizzati nella prova?

- No

- Sì - Riportare i termini: