



INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Manuale per l'osservatore
Progetto di valutazione PON M@t.abel 2009/10



1. Introduzione

In primo luogo, grazie per aver accettato di svolgere il ruolo di Osservatore per il progetto di valutazione PON M@t.abel per l'anno scolastico 2009-10.

Nell'ambito del progetto viene effettuata una rilevazione sugli apprendimenti di matematica degli studenti delle classi facenti parte di un campione di scuole. Il campione è rappresentativo delle scuole in cui operano docenti che hanno richiesto di iscriversi al percorso formativo PON Matematica 1 / M@t.abel nelle quattro regioni Calabria, Campania, Puglia e Sicilia.

Il progetto di valutazione PON M@t.abel è condotto dall'INVALSI su incarico dell'Autorità di gestione dei PON Istruzione 2007-2013. La metodologia adottata per tale attività di valutazione ha previsto che le scuole e gli insegnanti interessati a partecipare al piano formativo PON M@t.abel fossero divise mediante sorteggio in scuole che partecipano da subito al piano (a.s. 2009/10) e in scuole che partecipano a partire dall'anno successivo (a.s. 2010/11). Per ogni ulteriore approfondimento sul progetto, si può consultare il sito appositamente allestito dall'INVALSI all'indirizzo www.invalsi.it/invalsi/ri/matabel/ oppure porre quesiti direttamente all'indirizzo e-mail: valutazione.matabel@invalsi.it

La presente rilevazione sugli apprendimenti di matematica coinvolgerà le classi sia degli insegnanti che stanno completando la sperimentazione PON M@t.abel, sia degli insegnanti che, pur potendo ricevere la formazione M@t.abel nel corrente anno scolastico, non hanno potuto completare la formazione, sia degli insegnanti che la sperimenteranno il prossimo anno. In alcuni limitati casi, la rilevazione verrà effettuata in due classi di pertinenza dello stesso insegnante.

Per le classi prime, la rilevazione è sovrapposta e in coincidenza con quella del Sistema Nazionale di Valutazione prevista per il 13 maggio 2010; per le classi seconde e terze verrà invece svolta separatamente il 18 maggio 2010, salvo indicazione da parte della scuola di impossibilità oggettiva (ad es. gita scolastica o festa del Santo Patrono).

In qualità di osservatore, Lei svolgerà un ruolo di cruciale importanza per assicurare che la rilevazione effettuata sul campione produca dati affidabili. Svolgendo questo compito contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi del progetto di valutazione PON M@t.abel, che puntano alla misurazione dei livelli di apprendimento in Matematica raggiunti dagli alunni della scuola secondaria di primo grado.

Questo manuale La aiuterà nello svolgimento delle Sue funzioni di osservatore.



2. Scopi del Servizio Nazionale di Valutazione

I principi di base e il quadro di riferimento della rilevazione sugli apprendimenti in matematica per il progetto di valutazione PON [M@t.abel](#) sono analoghi a quelli del Servizio Nazionale di Valutazione (SNV) che 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 risultato della Scuola e, di conseguenza, le opportunità di sviluppo e di crescita dell'intero Paese.

La realizzazione del SNV 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 SNV 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 raggiunti conseguiti dagli alunni e dalle scuole. Sempre in questa prospettiva, è cruciale che il SNV tenga in adeguata considerazione le condizioni e le caratteristiche degli studenti oggetto di rilevazione periodica, puntando a fornire in prospettiva, accanto a valutazioni in termini assoluti, anche valutazioni di valore aggiunto. 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 e alla presa di decisioni di politica educativa su una base razionale.

Seguendo la stessa logica, anche nel progetto di valutazione PON M@t.abel si chiede agli alunni delle classi coinvolte (I, II e III classe della scuola secondaria di primo 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.

3. Date della rilevazione per il progetto di valutazione PON M@t.abel

- **13 maggio 2010:** Prova di Matematica e Questionario studente per le classi I del campione (si tratta della rilevazione SNV i cui risultati vengono utilizzati anche per il progetto M@t.abel)
- **18 maggio 2010:** Prova di Matematica e Questionario studente per le classi II e III del campione



4. Gli strumenti per la rilevazione PON M@t.abel 2009/10

1. Prova di Matematica, formata da un insieme di domande a scelta multipla o a risposta aperta univoca sulle seguenti aree:
a) numero, b) spazio e forma, c) relazioni e funzioni, d) misura, dati e previsioni.
2. Questionario - Studente, che permetterà di raccogliere informazioni sulle caratteristiche degli alunni, sul loro contesto familiare, sulle attività che svolgono dentro e fuori la scuola.

Della somministrazione degli strumenti d'indagine è responsabile il somministratore, ma Lei dovrà controllare che tutto si svolga secondo le procedure stabilite nel Manuale del Somministratore. Lei dovrà pertanto provvedere a scaricare tale Manuale dal sito dell'INVALSI PON Valutazione.M@t.abel (<http://www.invalsi.it/invalsi/ri/matabel/>) almeno due giorni prima della rilevazione, stamparlo e leggerlo accuratamente.

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

Strumenti	Durata massima effettiva (senza le pause e il tempo per le consegne preliminari)
Prova di Matematica	60 minuti
Questionario studente	30 minuti

5. I compiti dell'Osservatore

Per garantire che la rilevazione si svolga in modo uniforme e corretto in tutte le scuole e le classi del campione, così da produrre dati di qualità validi per il progetto di valutazione di M@t.abel, Lei ha la responsabilità di:

1. Prendere conoscenza della lettera di raccomandazioni inviata a tutti i dirigenti e allegata in appendice a questo manuale.
2. Prendere conoscenza, in modo approfondito, delle procedure di somministrazione descritte nel Manuale del Somministratore e controllare che il somministratore le segua.



3. Prendere contatto con il Dirigente scolastico della scuola in cui si trova la classe a Lei assegnata al fine di verificare l'organizzazione della somministrazione e concordare il suo arrivo. Se svolge il suo ruolo di osservatore il giorno 18 maggio e le sono state assegnate una classe II e una classe III, verificare che le prove nelle due classi si tengano effettivamente in momenti successivi e che lei abbia abbastanza tempo per spostarsi da una classe all'altra.
4. Stampare il fascicolo con le Schede Studenti e Famiglie e il Foglio codifica per la classe/le classi assegnate. Dovrà portare con se questi materiali nella scuola dove presterà la sua opera di osservatore e supportare la segreteria della scuola nella loro compilazione nell'eventualità questo non sia già stato fatto (v. punto 13 infra).
5. Nei giorni previsti per la rilevazione, recarsi per tempo (almeno un'ora prima dell'inizio della somministrazione) nella scuola a Lei assegnata per:
 - a) verificare che i locali per la somministrazione delle prove nelle classi campione (di norma due per ogni livello scolastico) siano stati adeguatamente predisposti, possibilmente con banchi singoli distanziati l'uno dall'altro, in modo che gli alunni non possano in alcun modo né copiare, né suggerire le risposte, né comunicare tra loro;
 - b) verificare l'integrità del plico cellofanato che racchiude i fascicoli degli strumenti delle classi campione e che l'apertura dello stesso sia fatta in sua presenza.
6. Collaborare col somministratore al controllo dei materiali delle classi subito dopo l'apertura del plico, cooperare alla distribuzione dei materiali e alla sorveglianza degli alunni.
7. Prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti gli strumenti (due per ogni studente), che saranno di volta in volta consegnati allo stesso alunno, abbiano anche il medesimo codice identificativo. Per questo, ad ogni somministrazione, va fatto l'appello degli alunni per la consegna del fascicolo seguendo sempre l'ordine del Registro di Classe e della Scheda Alunni.
8. Compilare il Verbale di Somministrazione (che si trova stampato all'interno dei plichi cellofanati e che può anche essere scaricato dal sito: <http://www.invalsi.it/invalsi/ri/matabel/>) di ciascuna classe, prendendo nota su di esso degli assenti, dell'ora di inizio e termine della somministrazione degli strumenti e di eventuali episodi rilevanti che dovessero verificarsi durante la somministrazione.



9. Raccogliere, alla fine della somministrazione, insieme al somministratore, tutti i materiali (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati a causa di assenze degli alunni o per altro motivo) e prenderli in consegna.
10. Assicurarsi che le risposte alle domande aperte di ciascuna prova¹ vengano corrette da parte dell'insegnante che si è occupato della somministrazione in classe prima che Lei inizi a registrare le risposte sulle Schede-risposta degli alunni.
11. Procedere alla registrazione delle risposte agli item dei vari strumenti sulle due Schede-risposta di ogni studente il pomeriggio stesso del giorno della somministrazione di ciascuno strumento
12. Riconsegnare i fascicoli delle prove e del questionario studente al Dirigente (o al suo delegato) dell'unità scolastica presso cui Lei svolge la funzione di osservatore. Anche della riconsegna di tali materiali deve, per ogni classe, esser redatto apposito verbale, controfirmato da lei e dal Dirigente della scuola (o dal suo delegato).
13. Assicurarsi che la segreteria abbia compilato il foglio codifica per ciascuna classe. Il foglio contiene per ciascun studente il codice scuola, codice classe e codice studente INVALSI e quattro consonanti relative al cognome e nome dello studente corrispondente (cfr. facsimile in Appendice 1). Assistere la segreteria nella compilazione qualora non sia stato fatto, aiutando a scaricare il file dal link <http://www.invalsi.it/invalsi/ri/matabel/?settore=download> e fornendo supporto durante la compilazione.
14. Nell'eventualità le segreterie non abbiano stampato/compilato le Schede Studenti e Famiglie in precedenza, riporti l'assenza delle schede nel Verbale di somministrazione e consegnò al Dirigente scolastico le schede stampate chiedendo di compilarle e di confermare all'INVALSI per email l'avvenuta compilazione e inserimento delle schede nel plico M@tabel.
15. Riconsegnare i fascicoli delle prove di matematica e del questionario studente alla segreteria e preparare assieme alla segreteria la busta M@tabel contenente per la sua classe **tutti** i seguenti documenti:
 - a) copia scheda riassuntiva panel (per l'intera classe);
 - b) copia scheda studenti e famiglie (una per studente)

¹ Le domande aperte nella prova di Matematica sono otto per tutte le classi.



- c) copia scheda-risposta prove di matematica (una per studente)
- d) copia scheda-risposta questionario studente (una per studente)
- e) verbale di somministrazione (debitamente firmato dal Dirigente Scolastico)

Ogni classe ha il proprio bustone M@t.abel. Controlli la completezza del contenuto del/i bustone/i della/e classe/i assegnata/e e lo/i sigilli firmandolo/i. I bustoni di classe vanno poi inserite nel plico M@tabel che rimane presso la segreteria fino alla riconsegna all'INVALSI.

L'Osservatore che per ultimo introduce nel plico M@tabel il Bustone di classe, verifica che il Plico M@tabel contenga tutti i Bustoni delle classi coinvolte della scuola M@tabel, lo sigilla e lo consegna al Dirigente scolastico (o al suo delegato) per la restituzione a INVALSI.

16. Farsi fare fotocopia dei verbali di somministrazione e di riconsegna dei fascicoli, del foglio codifica, delle Schede-risposta e conservare tali copie per eventuali richieste che dovessero esser fatte dall'INVALSI, fino alla liquidazione del compenso a Lei dovuto.
17. Per qualsiasi dubbio nell'effettuare quanto richiesto contattare il Team INVALSI / Progetto valutazione PON M@t.abel ai numeri 0694185351-281. Anche in caso di impossibilità a presentarsi alla somministrazione, in caso di gravi motivazioni, preavvisare il prima possibile il team INVALSI.
18. In ogni caso, al termine di ogni giornata di somministrazione, comunicare con una mail all'indirizzo valutazione.matabel@INVALSI.it che la rilevazione/le rilevazioni ha/hanno avuto luogo e segnalare nella mail eventuali problemi. Al termine dell'intero lavoro previsto per l'osservatore, quindi una volta restituiti alle scuole tutti i materiali, verificata la compilazione delle schede da parte delle segreterie e verificato che tutto sia stato inserito nell'apposito bustone, mandare una mail allo stesso indirizzo con oggetto "NOME COGNOME dell'osservatore + rilevazione conclusa". Segnalare nel testo di questa mail eventuali problemi.



APPENDICE1 : Modello scheda riepilogativa panel

APPENDICE 2: Modello scheda alunni



Appendice 1:



Meccanografico scuola:

Meccanografico plesso:

Codice classe: 216011850701

Scheda Riepilogativa Panel – classe II G

Codice Studente	Numero sul registro di classe	Sesso (M, F)		Prima consonante del cognome ¹		Seconda consonante del cognome ²		Prima consonante del nome ³		Seconda consonante del nome ⁴	
		M	F								
21601185070101	1	M	F								
21601185070102	2	M	F								
21601185070103	3	M	F								
21601185070104	4	M	F								
21601185070105	5	M	F								
21601185070106	6	M	F								
21601185070107	7	M	F								
21601185070108	8	M	F								
21601185070109	9	M	F								
21601185070110	10	M	F								
21601185070111	11	M	F								
21601185070112	12	M	F								
21601185070113	13	M	F								
21601185070114	14	M	F								
21601185070115	15	M	F								
21601185070116	16	M	F								
21601185070117	17	M	F								
21601185070118	18	M	F								
21601185070119	19	M	F								
21601185070120	20	M	F								
21601185070121	21	M	F								
21601185070122	22	M	F								
21601185070123	23	M	F								
21601185070124	24	M	F								
21601185070125	25	M	F								
21601185070126	26	M	F								
21601185070127	27	M	F								
21601185070128	28	M	F								
21601185070129	29	M	F								
21601185070130	30	M	F								
	31	M	F								
	32	M	F								
	33	M	F								
	34	M	F								
	35	M	F								

¹ Se il cognome non ha una prima consonante, inserire il numero 0.

² Se il cognome non ha una seconda consonante, inserire il numero 0.

³ Se il nome non ha una prima consonante, inserire il numero 0.

⁴ Se il nome non ha una seconda consonante, inserire il numero 0.



Appendice 2:



Meccanografico scuola: NNMM00000X
Codice classe: 218811830701



Meccanografico plesso: NNMM00000X



Scheda Alunni – classe II C

Codice Studente	Numero progressivo	Presente	Assente	Fascicolo extra ¹	Note
21881183070101	1				
21881183070102	2				
21881183070103	3				
21881183070104	4				
21881183070105	5				
21881183070106	6				
21881183070107	7				
21881183070108	8				
21881183070109	9				
21881183070110	10				
21881183070111	11				
21881183070112	12				
21881183070113	13				
21881183070114	14				
21881183070115	15				
21881183070116	16				
21881183070117	17				
21881183070118	18				
21881183070119	19				
21881183070120	20				
21881183070121	21				
21881183070122	22				
21881183070123	23				
21881183070124	24				
21881183070125	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
	33				
	34				
	35				

¹ Vi sono dei fascicoli aggiuntivi assegnati a studenti fittizi. Se per qualunque motivo un fascicolo risultasse inutilizzabile, è possibile consegnare allo studente un fascicolo sostitutivo indicando nelle note il codice studente riportato nel nuovo fascicolo: es. il fascicolo di matematica dello studente 1 (cod. studente = 12345678901201) è illeggibile, si procede a sostituirlo con il fascicolo aggiuntivo attribuito allo studente 30 (cod. studente = 12345678901230) e si indica nelle note per lo studente 1 "fascicolo di matematica sostituito con 12345678901230"