



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

*Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004*



**Sistema Informativo Integrato e valutazione degli apprendimenti**

**I-3-FSE-2009-1 - Fondo Sociale Europeo**

**Prove di ancoraggio  
V primaria  
Manuale per il Somministratore  
a.s. 2011-12**

---



## 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 il sottoprogetto “Misurazione dei progressi negli apprendimenti” all’interno del progetto PON “Sistema Informativo Integrato e valutazione degli apprendimenti” (I-3-FSE-2009-1).

In qualità di somministratore, Lei sarà di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo corretto, senza difficoltà e in modo uniforme in tutte le 150 scuole campionate su scala nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi del progetto “Misurazione dei progressi negli apprendimenti”, che puntano all’ancoraggio diacronico *sezionale* delle scale sulle quali sono misurati i livelli di apprendimento in Italiano e Matematica, raggiunti dagli alunni della quinta classe della scuola primaria.

Questo manuale La aiuterà, passo dopo passo, a conoscere come svolgere le Sue funzioni di somministratore contribuendo così alla buona riuscita del progetto “Misurazione dei progressi negli apprendimenti”.

### 1.1 Le rilevazioni del Servizio nazionale di valutazione (SNV)

Il SNV 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 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 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. Proprio per questo si chiede agli alunni della classe V primaria, della classe I della scuola secondaria di primo grado e della classe II della scuola

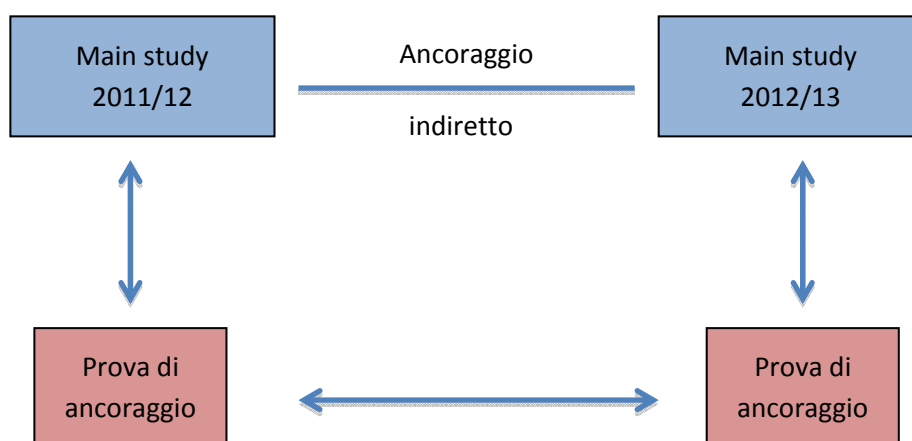


secondaria di secondo grado di compilare, al termine delle prove, un questionario (Questionario studente), che ha lo scopo di raccogliere una serie di informazioni di sfondo sugli studenti oggetto delle rilevazioni. Dal collegamento e dall'analisi di tutti i dati raccolti, sarà in tal modo possibile 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.

## 1.2 Il metodo di ancoraggio

Due prove (standardizzate) si dicono *ancorate* se i loro esiti sono espressi su una stessa metrica, ossia se è possibile effettuare un raffronto diretto tra i risultati di una prova con quelli dell'altra.

L'ancoraggio di prove standardizzate somministrate in tempi differenti pone problemi metodologici di diversa natura ai quali è opportuno cercare di fornire risposte adeguate, in grado di garantire la robustezza degli esiti dell'ancoraggio stesso. Tradizionalmente, prove somministrate in momenti differenti sono ancorate tra loro mediante la riproposizione di quesiti tenuti opportunamente segreti. Questa è la strada percorsa, per esempio, dalla ricerca OCSE-PISA. In ogni rilevazione di quest'ultima indagine, che si realizza con cadenza triennale, solo una piccola parte delle domande è resa pubblica (*released items*), mentre gli altri quesiti vengono rigorosamente mantenuti segreti e riproposti nelle edizioni successive della rilevazione. Questa modalità di ancoraggio è certamente la più diffusa, ma non è applicabile *sic et simpliciter* alle rilevazioni del Servizio nazionale di valutazione. Infatti, per assolvere alle finalità illustrate nel precedente paragrafo, le prove del SNV sono rese pubbliche pochi giorni dopo la somministrazione a livello censitario su tutto il territorio nazionale. Se da un lato questa modalità consente alle scuole che lo desiderino di progettare azioni didattiche sulle prove e sugli esiti dei loro studenti, d'altro canto, ciò impedisce di effettuare l'ancoraggio seguendo le stesse soluzioni adottate, per esempio dal progetto PISA o dai progetti IEA-TIMSS e IEA-PIRLS. Per superare le predette difficoltà si ricorre a un metodo di *pseudo-rotazione* dei fascicoli. A un campione di allievi, a ridosso della rilevazione principale (*main study*), è somministrato un ulteriore fascicolo che viene mantenuto riservato. Tale fascicolo è ancorato a quello del *main study* di un determinato anno. La stessa operazione è ripetuta anche l'anno successivo, in modo tale che due *main study* consecutivi siano ancorati *indirettamente* tra di loro. Di seguito, lo schema illustra il processo logico secondo il quale avviene l'ancoraggio delle prove.





### 1.3 Gli strumenti *cognitivi*

Analogamente a ciò che avviene per il *main study*, anche le prove per l'ancoraggio consistono in una prova d'Italiano e una di Matematica. Più precisamente, le prove sono così articolate:

1. Prova di Italiano costituita da tre sezioni (comprensione di un testo narrativo, comprensione di un testo informativo-argomentativo, 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.

**In qualità di Somministratore, Lei è responsabile della somministrazione di questi strumenti agli alunni delle classi a Lei assegnate.**

**Inoltre, Lei è responsabile affinché sia garantito che:**

1. nessuno, oltre Lei e gli allievi ai quali sono somministrate le prove, possa visionare, nemmeno parzialmente, gli strumenti (prova di Italiano e di Matematica)
2. nessuno possa riprodurre, fotocopiare, fotografare (anche mediante telefoni cellulari) gli strumenti che le sono stati affidati

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 per l'ancoraggio<sup>1</sup>**

<b>Strumenti</b>	<b>Durata massima effettiva (senza le pause e il tempo per le consegne preliminari)</b>
Prova di Italiano (V primaria)	75 minuti
Prova di Matematica (V primaria)	75 minuti

<sup>1</sup> Solo per i bambini con bisogni educativi speciali per i quali è stato chiesto di svolgere la prova standard è previsto un periodo aggiuntivo di massimo 30 minuti. In questa eventualità, raccogliere dopo i 75 minuti tutti i fascicoli degli altri studenti e riporli nella busta seguendo le istruzioni indicate al par. 3, sedersi poi accanto ai bambini che ancora stanno svolgendo la prova affinché questa non rimanga incustodita.



## 2. Le funzioni del Somministratore

Per garantire che le rilevazioni del progetto “Misurazione dei progressi negli apprendimenti” si svolgano 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 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. vigilare **costantemente**, **attivamente** e **attentamente** che gli allievi lavorino per conto proprio, senza comunicare in alcun modo tra di loro;
5. assicurare che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti;
6. raccogliere, alla fine della somministrazione, tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati).

### 2.1 PRIMA della conduzione della somministrazione

1. Accusare sempre ricevuta delle mail inviate dall’INVALSI confermando la richiesta automatica proposta dal server di posta.
2. Utilizzare per comunicare con l’INVALSI esclusivamente i recapiti (mail, telefono, fax) forniti dall’INVALSI all’indirizzo di posta elettronica da Lei indicato durante il seminario del 18.04.2012.
3. Indicare **SEMPRE** nell’oggetto delle mail da Lei inviate all’INVALSI, all’indirizzo di cui al precedente punto 2, il Suo codice identificativo. Ad esempio:

***Oggetto: Somministratore RM01 – argomento della comunicazione***

4. Il giorno stesso (**e NON più tardi**) della ricezione del materiale inviare una mail all’INVALSI (vedi il precedente punto 2) per confermare l’avvenuta consegna dei materiali



- per la somministrazione<sup>2</sup>. L'oggetto della mail deve essere: ***Somministratore RM01 – Avvenuta ricezione materiale.***
5. Garantire la propria presenza, presso l'indirizzo indicato all'INVALSI durante il seminario del 18.4.2012, nella data e nell'intervallo orario comunicato per mail dall'INVALSI per il recapito del materiale per la somministrazione.
  6. Controllare tempestivamente che il materiale che Le è stato recapitato contenga tutto ciò che Le servirà per la somministrazione<sup>3</sup>, generalmente un pacco standard è composto da 28 fascicoli, una busta con le etichette, gli elenchi studenti (due per ciascuna classe) e il foglio per la relazione del somministratore (uno per ogni classe e materia).
  7. Telefonare alla scuola dove dovrà effettuare la somministrazione almeno 24 ore prima<sup>4</sup>. Durante la telefonata, dovrà:
    - a. presentarsi, indicando il progetto per il quale sta chiamando. Poiché le somministrazioni del progetto "Misurazione dei progressi negli apprendimenti" avvengono immediatamente prima o immediatamente dopo quelle del SNV, assicurarsi che l'interlocutore della scuola non confonda i due progetti;
    - b. annotarsi il nome e il cognome della persona con la quale ha preso accordi, la Sua qualifica (dirigente, docente, personale di segreteria) e l'ora della telefonata. Tali informazioni andranno comunicate all'INVALSI per mail (si veda successivo punto 8);
    - c. accertarsi che la scuola abbia organizzato tutto per la somministrazione;
    - d. chiedere conferma del numero totale degli studenti della classe in cui deve effettuare la somministrazione;
    - e. accertarsi che sia chiaro alla scuola che durante la somministrazione non può rimanere in aula nessun altro adulto all'infuori di Lei<sup>5</sup>;

<sup>2</sup> Se il materiale non Le è stato recapitato entro le ore 12 di due giorni lavorativi (il sabato non deve essere considerato lavorativo) prima della somministrazione, telefonare all'INVALSI per avvisare del problema.

<sup>3</sup> Nel caso dovesse riscontare che il materiale che Le è stato recapitato non è completo, telefonare immediatamente all'INVALSI.

<sup>4</sup> Se la somministrazione avviene di lunedì, telefonare entro le ore 12 del venerdì precedente.

<sup>5</sup> Se nell'ora in cui deve effettuare la somministrazione è prevista la presenza di un insegnante di sostegno o di un assistente per allievi con particolari bisogni educativi o di un mediatore culturale per i bambini di nuova immigrazione, chiedere se è possibile che la scuola organizzi per questo/questi allievo/i un'attività alternativa in modo che in aula non rimanga un altro adulto oltre Lei. Se tale soluzione non è proprio possibile (segnalare ripetutamente alla scuola che sarebbe proprio opportuno che l'insegnante di sostegno o l'assistente NON rimanesse in aula), controllare con estrema cura che l'insegnante di sostegno o l'assistente non veda la prova di ancoraggio. Come soluzione estrema, se ritiene che la presenza dell'insegnante di sostegno o dell'assistente durante la somministrazione dovesse mettere a repentaglio la segretezza della prova, interrompa la somministrazione in qualsiasi momento si trovi, ritiri tutti i fascicoli e segnali tempestivamente l'accaduto all'INVALSI.



- f. chiedere se ci sono e quanti sono gli allievi con bisogni educativi speciali che non possono sostenere la prova. Per questi allievi, se in grado di rimanere in aula senza l'insegnante di sostegno e/o l'assistente, utilizzare il fascicolo *ad hoc* che troverà nel materiale inviatoLe dall'INVALSI<sup>6</sup>.
8. il giorno stesso in cui è stata effettuata la telefonata di cui al precedente punto 7 inviare all'INVALSI una mail con oggetto: **Somministratore RM01 – Telefonata preliminare alla somministrazione**. Questa mail deve contenere le seguenti informazioni:
  - a. codice meccanografico della scuola in cui si deve effettuare la somministrazione cui si riferisce la comunicazione,
  - b. classe in cui si deve effettuare la somministrazione (ad esempio V B),
  - c. data e ora della telefonata,
  - d. nome, cognome e qualifica della persona con la quale ha preso gli accordi per la somministrazione.
9. Entro il giorno precedente alla somministrazione, applicare sui fascicoli le etichette studente.

## **2.2 Il giorno della somministrazione**

1. Giungere a scuola alle ore 7.45. Dalle ore 8.00 alle ore 9.15 il somministratore deve recarsi in segreteria per completare l'elenco studenti in suo possesso con i nominativi degli alunni avendo cura di portare sempre con sé la busta con i fascicoli senza lasciarla incustodita. I tempi e i modi della predetta operazione devono essere concordati il giorno lavorativo precedente a quello della somministrazione mediante la telefonata di pre-contatto con la scuola. Al termine della somministrazione l'elenco degli studenti compilato deve essere restituito alla scuola. Se il somministratore giunge alla scuola in ritardo e ciò determina una segnalazione da parte della scuola, l'INVALSI applicherà una ritenuta del 30% del compenso previsto per la giornata di somministrazione. Se invece il ritardo dovesse comportare l'annullamento della prova, l'INVALSI non provvederà al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e per i pasti per la somministrazione non andata a buon fine e applicherà una ritenuta del 30% del compenso previsto per la giornata di somministrazione di recupero.
2. Farsi accompagnare in classe e farsi introdurre dall'insegnante della classe al fine di creare un clima di collaborazione e serenità. Naturalmente, aprire la busta solo dopo che l'insegnante è uscito come indicato al par 2.2.1.

---

<sup>6</sup> I bambini di recente immigrazione entrano a pieno titolo nella rilevazione poiché sono parte integrante della popolazione oggetto di indagine. Infatti, un campione è tanto migliore quanto più riesce a riprodurre la composizione della popolazione.



3. Prima di entrare, avendo cura di esercitare la massima discrezione e attenzione, farsi segnalare dal dirigente o dal suo delegato che L'accompagna in classe quali sono gli allievi con bisogni educativi speciali ai quali va consegnato il fascicolo *speciale*<sup>7</sup>.

### 2.2.1 La somministrazione

1. Fare disporre gli allievi in modo che, nel limite del possibile, essi siano adeguatamente distanziati e disposti in file da un solo banco.
2. Aprire la busta con il materiale solo dopo che:
  - a. Lei è rimasto l'unico adulto in aula,
  - b. gli allievi si sono seduti composti e sono tranquilli,
  - c. ha stabilito un clima generale sereno e ordinato.

*Prima della distribuzione del materiale è importante ribadire agli alunni i seguenti concetti, leggendo (o riportando) le seguenti frasi:*

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 domanda successiva.**
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.**

<sup>7</sup> Il fascicolo speciale è costituito da item già pubblici e può essere completato anche al di fuori della classe.





*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. Distribuire i fascicoli agli allievi secondo l'**elenco studenti** di cui al punto 1 del paragrafo 2.2 ribadendo agli alunni di non aprirli finché non glielo indicherà Lei. **CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA, 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.**
4. Se ci sono allievi assenti, riporre nella busta i fascicoli contrassegnati (sull'etichetta) con il codice corrispondente a questi allievi apponendo una A sull'etichetta stessa e indicare nell'elenco studenti **senza i nominativi** l'assenza dello studente. Se ci sono allievi con bisogni educativi speciali, indicare anche tale informazione sull'elenco studenti **senza i nominativi**.
5. Leggere ad alta voce le istruzioni riportate in fondo al presente manuale, assicurandosi che gli allievi siano attenti.
6. Dopo avere terminato la lettura delle istruzioni, rispondere a eventuali domande degli allievi e dare inizio alla prova, annotando alla lavagna l'orario (limite) entro il quale tutti gli alunni devono riconsegnare la prova.
7. **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”.*

- 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 a eventuali domande prima dell’inizio di ogni prova.
- 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 tutta la somministrazione 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 possono farlo solo in situazioni di emergenza (ad esempio, nel caso si sentano male, oppure abbiano delle crisi di pianto). Se, per tale ragione, un alunno non riesce a completare la compilazione del fascicolo della prova, 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 della prova. **Nessun alunno, per nessuna ragione, deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé gli strumenti della prova di ancoraggio.** Se il bambino esce e rientra entro 15 minuti, può riprendere la prova ma **non può essergli concesso tempo aggiuntivo**, deve, dunque, terminarla entro il tempo previsto originariamente.
- 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 finisce di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, può ricontrollare 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.
- 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.



- Porti con sé sempre quattro o cinque penne (blu o nere) e qualche righello per gli allievi che ne fossero sprovvisti.

### 3. La conclusione della somministrazione

#### 3.1 La chiusura della somministrazione

1. Man mano che gli allievi riconsegnano la prova mettere i fascicoli in ordine (crescente) rispetto al codice studente.
2. Prima di uscire dall'aula disporre tutti i fascicoli, inclusi quelli degli allievi assenti, in ordine (crescente) rispetto al codice studente. **Contare i fascicoli almeno due volte per assicurarsi di aver ritirato TUTTI i fascicoli.**
3. Durante le operazioni di ritiro dei fascicoli fare in modo che in classe rimanga un clima ordinato e sereno. Mantenere la vigilanza in modo che gli allievi che non hanno ancora terminato non siano disturbati dalle operazioni di consegna e che non comunichino tra di loro.
4. Sigillare la busta contenente i fascicoli (sia quelli compilati dagli allievi sia quelli degli alunni assenti), avendo cura di portare con sé dello scotch da pacchi.
5. Riportare con sé la busta di cui al punto precedente e conservarla con estrema cura sino alla spedizione in ritorno.
6. **Per nessuna ragione la busta con i fascicoli può essere lasciata presso la scuola in cui si è effettuata la somministrazione.** Fino alla spedizione della busta (si veda par. 3.2), i fascicoli rimangono sotto la Sua personale responsabilità. È fondamentale che sia garantita la massima sicurezza nella conservazione dei fascicoli fino alla loro spedizione. In caso contrario, l'INVALSI si riserva la facoltà di attivare tutte le misure, anche di natura legale, per tutelare gli interessi scientifici ed economici legati al progetto.
7. Alla fine della somministrazione sarà cura del somministratore annotare nel foglio contenuto nella busta se durante la somministrazione si sono verificati eventi non previsti dal presente manuale.

#### 3.2 La spedizione in ritorno

La spedizione in ritorno della busta contenente i fascicoli dovrà essere effettuata seguendo le istruzioni comunicate nel dettaglio dall'INVALSI mediante un'apposita mail, inviate al somministratore almeno 24 ore prima della spedizione di ritorno. Tutte le spese di spedizione sono a carico dell'INVALSI. L'INVALSI darà riscontro della ricezione del pacco.



### ISTRUZIONI FASCICOLO DI ITALIANO

La prova è divisa in due parti.

Nella prima parte dovrai leggere due testi e poi rispondere alle domande che li seguono.

Nella maggior parte dei casi per ogni domanda ci sono quattro risposte, ma una sola è quella giusta.

Prima di ogni risposta c'è un quadratino con una lettera dell'alfabeto: A, B, C, D.

Per rispondere, devi mettere una crocetta nel quadratino accanto alla risposta (una sola) che ritieni giusta, come nell'esempio seguente:

#### Esempio 1

<b>Qual è la capitale dell'Italia?</b>		
A.	<input type="checkbox"/>	Venezia
B.	<input type="checkbox"/>	Napoli
C.	<input checked="" type="checkbox"/>	Roma
D.	<input type="checkbox"/>	Firenze

In qualche caso, però, per rispondere dovrai mettere una crocetta per ogni riga di una tabella, oppure dovrai scrivere tu la risposta alla domanda, come nei due esempi che seguono:

#### Esempio 2

<b>In base al testo che hai letto, quali sono le caratteristiche del protagonista del racconto?</b>		
<i>Metti una crocetta per ogni riga.</i>		
	<b>Sì</b>	<b>No</b>
a) È coraggioso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) È timido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Ama lo studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Gli piace giocare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Non sa mentire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



### Esempio 3

**Chi è il protagonista del racconto che hai letto?**

Risposta: .....*Enrico*.....

Se ti accorgi di aver sbagliato, puoi correggere: devi scrivere **NO** vicino alla risposta sbagliata e mettere una crocetta nel quadratino accanto alla risposta che ritieni giusta, come nell'esempio:

### Esempio 4

**In quale continente si trova l'Italia?**

- A.  In America
- NO** B.  In Asia
- C.  In Africa
- D.  In Europa

Nella seconda parte della prova dovrai rispondere a una serie di domande di grammatica. Le istruzioni prima di ogni domanda ti diranno come rispondere. Leggile dunque con molta attenzione.

Per svolgere l'intera prova avrai in tutto un'ora e quindici minuti (in totale 75 minuti) di tempo.

**NON GIRARE LA PAGINA FINCHÉ NON TI SARÀ  
DETTO DI FARLO!**



### ISTRUZIONI FASCICOLO DI MATEMATICA

Troverai nel fascicolo 34 domande di matematica. La maggior parte delle domande ha quattro possibili risposte, ma una sola è quella giusta. Prima di ogni risposta c'è un quadratino con una lettera dell'alfabeto: A, B, C, D.

Per rispondere, devi mettere una crocetta nel quadratino accanto alla risposta (una sola) che ritieni giusta, come nell'esempio seguente.

#### Esempio 1

<b>Quanti giorni ci sono in una settimana?</b>	
A.	<input checked="" type="checkbox"/> Sette
B.	<input type="checkbox"/> Sei
C.	<input type="checkbox"/> Cinque
D.	<input type="checkbox"/> Quattro

Se ti accorgi di aver sbagliato, puoi correggere: devi scrivere **NO** accanto alla risposta sbagliata e mettere una crocetta nel quadratino accanto alla risposta che ritieni giusta, come nell'esempio seguente.

#### Esempio 2

<b>Quanti minuti ci sono in un'ora?</b>	
<b>NO</b>	A. <input checked="" type="checkbox"/> 30
	B. <input type="checkbox"/> 50
	C. <input checked="" type="checkbox"/> 60
	D. <input type="checkbox"/> 100

In alcuni casi le domande chiedono di scrivere la risposta e/o il procedimento, oppure prevedono una diversa modalità di risposta. In questo caso il testo della domanda ti dice come rispondere. Leggilo dunque sempre con molta attenzione.

A fianco ad alcune domande troverai un pallino come questo: ○. Devi semplicemente ignorarlo perché servirà per la correzione automatica della prova.



Puoi usare il righello e/o la squadra ma non la calcolatrice.

Non scrivere con la matita, ma usa soltanto una penna nera o blu.

Ricordati che puoi disegnare o scrivere sulle figure e puoi usare gli spazi bianchi del fascicolo per fare calcoli, se ti serve.

Hai a disposizione un'ora e quindici minuti (75 minuti) per rispondere alle domande. L'insegnante ti dirà quando cominciare a lavorare. Quando l'insegnante ti comunicherà che il tempo è finito, posa la penna e chiudi il fascicolo.

Se finisci prima, puoi chiudere il fascicolo e aspettare la fine, oppure puoi controllare le risposte che hai dato.

**NON GIRARE LA PAGINA FINCHÉ NON TI SARÀ DETTO DI FARLO!**