



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione Generale

34123 TRIESTE - via SS. Martiri, 3 - tel. 040/4194111 fax 040/43446
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it - sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Prot. AOODRFR-5629

Trieste, 30.04.2010

Ai Dirigenti Scolastici
Istituti Comprensivi, Circoli Didattici
Istituti di istruzione secondaria di I grado
Friuli Venezia Giulia
Loro indirizzi

Agli Osservatori esterni designati

e p.c. Ai Dirigenti/Direttori coordinatori
USP di Gorizia, Pordenone,
Trieste, Udine

Ai Dirigenti Ufficio I, Ufficio IV
SEDE
Al Sito USR FVG

**Oggetto: Invalsi. Servizio Nazionale Valutazione Primaria e Secondaria I grado.
Rilevazioni maggio 2010.**

Alla conclusione dei seminari provinciali di informazione e formazione sulle imminenti prove SNV-Invalsi, con la presente si ringrazia per l'impegno già ampiamente fornito da parte di tutti gli operatori della scuola (Dirigenti, Docenti, Personale ATA), dei docenti designati in qualità di Somministratori e degli Osservatori, nella preparazione delle rilevazioni censuarie degli apprendimenti che si svolgeranno nelle classi II e V della scuola primaria in due giorni diversi per la prova d'Italiano (6 maggio) e la prova di Matematica (11 maggio), mentre nella classe I della scuola secondaria di I grado si svolgeranno in un unico giorno (13 maggio).

Si confida nella collaborazione, in particolare dei Dirigenti scolastici, affinché l'organizzazione della rilevazione assicuri che tutto si svolga in maniera serena e corretta.

Per quanto riguarda la funzione di Osservatore, si rinvia alla consultazione delle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico assegnato, che sono contenute: nel documento allegato alla presente, predisposto da questo Ufficio, SNV 2009-2010 Appunti e check list SOMMINISTRATORI e OSSERVATORI FVG

Ogni osservatore ha già visionato per una comprensione più specifica delle procedure che lo riguardano i materiali pubblicati sul sito www.invalsi.it:

- a) Lettera all'Osservatore
- b) Manuale per l'Osservatore e la lettera di raccomandazioni ai Dirigenti ad esso allegata;
- c) Video illustrativo dei compiti dell'Osservatore;
- d) Verballi;
- e) Istruzioni per la compilazione delle schede risposta;
- f) Esempio di compilazione delle schede risposta studente

Per tutti gli operatori si sottolinea la necessità di agire nel pieno rispetto delle modalità procedurali previste nella documentazione predisposta, con l'accurata verbalizzazione – mediante i modelli prestampati disponibili sui siti indicati – dei vari momenti per i quali essa è prevista.

Gli Osservatori sono pregati di mettersi subito in contatto (almeno telefonico) col Dirigente della scuola alla quale appartengono le classi campionate loro assegnate, per definire l'orario di avvio delle operazioni relative alla somministrazione delle prove (si tenga presente quanto specificato nel documento dell'Invalsi "*Indicazioni per l'organizzazione delle giornate di somministrazione delle prove*"). Da parte loro, i Dirigenti (o i docenti appositamente delegati con delega formale, da consegnare all'osservatore) avranno cura di predisporre tutto quanto sarà necessario per garantire uno svolgimento sereno e affidabile della rilevazione e di fornire la collaborazione più ampia all'azione dell'osservatore.

Per tutte le urgenze che sopravvenissero, nel corso dello svolgimento della funzione, l'Osservatore – se dipendente, considerato in servizio a tutti gli effetti – è pregato di mettersi in contatto con i referenti delle scuole polo provinciali:

- Provincia di GORIZIA - Istituto Comprensivo "L. Perco" di Gorizia, via Romana, 32 34170 Gorizia goic81000r@istruzione.it - Tel. 0481 390161.

Referente provinciale "scuola polo": DS Maurizia Marini

- Provincia di PORDENONE. Secondo Circolo . Referente provinciale "scuola polo": DS Nadia Poletto, via Goldoni, 37 33170 Pordenone pnee006005@istruzione.it - Tel. 0434 570214

- Provincia di TRIESTE- Istituto Comprensivo "Campi Elisi " di Trieste, via Carli, 1 34143 Trieste tsic81500q@istruzione.it - Tel. 040 301050.

Referente provinciale "scuola polo": DS Gianfranco Angeli.

- Provincia di UDINE - Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Tricesimo, via Volontari Libertà, 20 33019 Tricesimo (Ud) udic820009@istruzione.it - Tel. 0432 851372.

Referente provinciale "scuola polo": DS Tiziana Cavedoni.

Invio i migliori auguri per un'ottima riuscita di tutte le operazioni

Il Direttore Generale
f.to dott.ssa Daniela Beltrame



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione Generale

34123 TRIESTE - via SS. Martiri, 3 - tel. 040/4194111 fax 040/43446
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it - sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Prot. AOODRFR- 5778

Trieste, 04.05.2010

Ai Dirigenti Scolastici
Istituti Comprensivi, Circoli Didattici
Istituti di istruzione secondaria di I grado
Friuli Venezia Giulia
Loro indirizzi

Agli Osservatori esterni designati

e p.c. Ai Dirigenti/Direttori coordinatori
USP di Gorizia, Pordenone,
Trieste, Udine

Ai Dirigenti Ufficio I, Ufficio IV
SEDE
Al Sito USR FVG

Oggetto: Invalsi. Servizio Nazionale Valutazione Primaria e Secondaria I grado. Rilevazioni maggio 2010. Partecipazione alle prove degli alunni con disturbi specifici di apprendimento.

Con la presente si forniscono indicazioni finalizzate ad assicurare sul territorio regionale l'opportuna omogeneità delle modalità di somministrazione delle imminenti prove del Servizio nazionale di Valutazione Invalsi (6, 11, 13 maggio) nei confronti degli alunni che presentano difficoltà specifiche di apprendimento (con diagnosi DSA).

La Nota sugli Alunni Disabili, pubblicata sul sito www.invalsi.it, affrontando il problema, dopo aver specificato che sulla Scheda-risposta dei singoli studenti, nel caso di DSA, va barrata l'opzione n. 4, offre la seguente indicazione:

Gli alunni con diagnosi di DSA partecipano alle prove SNV nelle stesse condizioni degli altri.

L'indicazione va esplicitata ed intesa nel seguente modo.

Gli alunni con diagnosi di DSA partecipano obbligatoriamente alle prove SNV.

A parità di condizioni generali (medesimi tempi di effettuazione della prova, medesima scansione degli stessi, identico luogo, uso personale del medesimo fascicolo...), agli alunni in parola, secondo norma e buona prassi, vanno applicate le misure dispensative e compensative ritenute opportune e compatibili dalla scuola.

Il Direttore Generale
f.to dott.ssa Daniela Beltrame

**SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE
2009-2010 FVG
APPUNTI E CHECK LIST OSSERVATORI E SOMMINISTRATORI**

DATE SOMMINISTRAZIONI

6 Maggio 2010: prova di italiano nella II e V primaria;
11 Maggio 2010: prova di matematica nella II e V primaria;
13 maggio 2010: prova di italiano e matematica nella I classe della scuola secondaria di primo grado;
la prova Nazionale per la III classe della scuola secondaria di primo grado si svolgerà il giorno 17 giugno 2010.

SOMMINISTRAZIONI POSTICIPATE

Date per le scuole che necessitano di un posticipo della somministrazione delle prove

12 maggio 2010: italiano II e V primaria;

17 maggio 2010: matematica II e V primaria (anche Questionario studente);

18 maggio 2010: tutte le prove per la I secondaria di primo grado

Si precisa quanto segue:

La richiesta di posticipo doveva essere inviata all'INVALSI per fax (06/94185279) a firma del dirigente con data e protocollo e per conoscenza al referente regionale.

Nella richiesta deve essere allegata documentazione, con protocollo antecedente al 26.10.2009, che giustifichi la richiesta di rinvio.

Il posticipo è da ritenersi accordato solo dopo la ricezione di autorizzazione scritta dell'INVALSI.

ORGANIZZAZIONE

I giornata: giovedì 6 maggio 2010 (scuola primaria)

1. Entro le 9.30	a. apertura dei plichi con il taglio della reggetta termosaldada alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato), dell'insegnante somministratore e, per le sole classi campione, dell'osservatore esterno; b. etichettatura dei fascicoli alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato); c. consegna dei fascicoli al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente) della prova preliminare di lettura e della prova di italiano.
2. Ore 9.30 – 10.30 svolgimento delle prove della classe II primaria	a. Prova preliminare di lettura (prova a cronometro della durata di 2 minuti effettivi); b. Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 35 minuti).
3. Ore 10.30 – 12.00 svolgimento della prova della classe V primaria	a. Consegna al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente) dei fascicoli della Prova d'Italiano. b. Prova d'Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 60 minuti).

II giornata: martedì 11 maggio 2010 (scuola primaria)

1. Ore 9.00 – 10.00 svolgimento della prova della classe II primaria	a. Consegna dei fascicoli della prova di Matematica al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente). b. Prova di Matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 30 minuti).
2. Ore 10.00 –	a. Consegna dei fascicoli della prova di Matematica e del Questionario

12.00 svolgimento delle prove della classe V primaria	studente al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente). b. Prova di Matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 60 minuti); c. Questionario studente (durata effettiva – dopo aver letto le istruzioni – 30 minuti).
--	--

III giornata: giovedì 13 maggio 2010 (scuola secondaria di primo grado)

1. Entro le 9.30	a. apertura dei plichi con il taglio della reggetta termosaldada alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato), dell'insegnante somministratore e, per le sole classi campione, dell'osservatore esterno; b. etichettatura dei fascicoli alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato); c. consegna dei fascicoli al docente somministratore o all'osservatore esterno (dove presente).
2. Ore 9.30 – 10.45	a. Prova di Italiano (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 60 minuti)
3. Ore 10.45 – 11.00	Pausa
4. Ore 11.00 – 13.00	a. Prova di Matematica (durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – 60 minuti); b. Questionario studente (durata effettiva – dopo aver letto le istruzioni – 30 minuti).

STRUMENTI

Strumenti	Durata massima effettiva (senza le pause e il tempo per le consegne preliminari)
Prova preliminare di lettura (II primaria)	2 minuti (prova a cronometro)
Prova di Italiano (II primaria)	35 minuti
Prova di Matematica (II primaria)	30 minuti
Prova di Italiano (V primaria)	60 minuti
Prova di matematica (V primaria)	60 minuti
Questionario studente (V primaria)	30 minuti più 5,10 minuti
Prova di Italiano (I sec. di I grado)	60 minuti
Prova di Matematica (I sec. di I grado)	60 minuti
Questionario studente (I sec. di I grado)	30 minuti più 5,10 minuti

CHECK LIST OSSERVATORE: CHE COSA CONOSCE/FA IN DIECI MOSSE

PRIMA	Spunta/ controllo
1. Conosce, dal sito www.invalsi.it : a) Lettera all'Osservatore b) Manuale per l'osservatore e la lettera di raccomandazioni ai Dirigenti ad esso allegata; c) Video illustrativo dei compiti dell'osservatore; d) Verbalì; e) Istruzioni per la compilazione delle schede risposta; f) Esempio di compilazione delle schede risposta studente	
2. Apprende le procedure di somministrazione descritte nel Manuale del Somministratore	
3. Almeno un'ora prima dell'inizio della somministrazione si reca nella scuola assegnata per a) verificare i locali (banchi singoli distanziati l'uno dall'altro) b) verificare l'integrità della fascetta (reggetta) termosaldada, taglio della stessa in sua presenza. c) verbalizzazione controfirmata da Osservatore e Dirigente (o suo delegato)	
DURANTE	
4. Collabora col Somministratore al controllo dei materiali, <i>(I plichi di ogni classe contengono i fascicoli degli strumenti in numero corrispondente agli alunni arrotondato al successivo multiplo di 5 - ad es., se gli alunni sono 18, il plico contiene 20 copie di ciascuna tipologia di strumento), all'etichettatura dei fascicoli degli strumenti, alla distribuzione dei materiali alla sorveglianza degli alunni.</i>	
5. Verifica che tutti gli strumenti (tre per ogni studente) consegnati allo stesso alunno abbiano anche il medesimo codice identificativo (appello degli alunni per la consegna del fascicolo seguendo sempre l'ordine della Scheda riepilogativa).	
6. Compila il Verbale di Somministrazione (da scaricare a sua cura all'indirizzo: http://www.invalsi.it/snv0910/index.php?action=matsomm) 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.	
ALLA FINE	
7. Finita la somministrazione, prende in consegna i materiali (compilati e non utilizzati a causa di assenze degli alunni o per altro motivo)	
8. Attende da parte dei Somministratori la correzione in sua presenza ("codifica") delle domande aperte secondo le istruzioni fornite dall'INVALSI nella griglia di correzione (Le domande aperte sono 21. Una nella prova di Italiano di II e V primaria. Due nella prova di Italiano di I media e nella prova di Matematica di II primaria. Sette nella prova di Matematica di V primaria. Otto nella prova di Matematica della I Secondaria di I grado).	
9. Registra le risposte agli item dei vari strumenti sulla Scheda-risposta di ogni studente il pomeriggio stesso del giorno della somministrazione di ciascuno strumento (nella primaria: può farlo anche il secondo pomeriggio). LE SCHEDE DEVONO ESSERE COMPLETATE DALLE SEGRETERIE ENTRO IL 5 MAGGIO <i>Crocetta o barra sul quadratino o annerimento con la penna, senza uscire dai margini (il primo esempio di compilazione di scheda risposta pubblicato sul sito Invalsi purtroppo presenta una crocettatura scorretta, in quanto essa fuoriesce dai margini).</i> Nel caso in cui l'alunno non abbia risposto non va segnato nulla. Se invece l'alunno ha dato due risposte o una risposta incomprensibile, si deve segnare l'opzione "non valida" indicata con "NV". Se nel compilare le schede si commette un errore, cerchiare il quadratino errato e barrare un nuovo quadratino. Le schede risposta non devono essere spillate	
10. Riconsegna i fascicoli, i Verbalì di somministrazione la Scheda Alunni, la Scheda riepilogativa le Schede-risposta degli studenti NON SPILLATE al Dirigente (o al delegato) dell'unità scolastica presso cui svolge la funzione. (Le Schede-risposta e tutte le Schede Alunni saranno fotocopiate e conservate dalla scuola. Gli originali delle Schede-risposta e della Scheda Alunni saranno consegnate dalla scuola al Corriere incaricato del ritiro, mentre i fascicoli e la Scheda riepilogativa rimangono all'istituto) <u>Si fa fare fotocopia dei tre verbalì di apertura dei plichi, di somministrazione e di riconsegna per eventuali richieste Invalsi, fino alla liquidazione del compenso</u>	

Per ulteriori informazioni e precisazioni, vedi oltre

CHECK LIST SOMMINISTRATORE E PROMEMORIA DATE SPEDIZIONE

CHECK LIST SOMMINISTRATORE - SNV 2009-2010 FVG
IL SOMMINISTRATORE APPARTIENE AD ALTRA CLASSE
E (POSSIBILMENTE) AD ALTRA MATERIA

Una settimana prima della somministrazione

Check list(1):

N	1. Operazioni da pianificare una settimana prima della somministrazione	Spunta/ controllo
1	Conoscere la procedura e le funzioni : testi e video sul sito www.invalsi.it	
2	Conoscere il piano predisposto dal Dirigente per lo svolgimento di tutte le fasi della rilevazione	
3	prendere accordi con i docenti delle classi cui appartengono gli allievi	
4	organizzare le modalità di svolgimento della pausa	
5	scorta di penne biro (blu o nere)	
6	Eventuali materiali di lettura per gli alunni che dovessero terminare le prove prima del tempo di scadenza	
7	Munirsi di un cronometro (solo per la II primaria)	

Un'ora prima della somministrazione

È necessario che l'Osservatore si trovi a scuola un'ora prima della somministrazione:
alle ore **8.00** circa del giorno previsto per la somministrazione.

Check list (2):

N	2. Operazioni un'ora prima della somministrazione	Spunta/ controllo
1	Nell'ufficio di presidenza (consigliabile concentrazione delle operazioni) : ritiro Scheda Alunni per classe Scheda riepilogativa precompilata dalla segreteria con i nomi degli alunni secondo l'ordine alfabetico	
2	Ritiro dei fascicoli delle prove previa apertura del plico tagliando la fascetta (reggetta) termosaldata: - nelle scuole e classi campione il plico andrà aperto alla presenza dell'Osservatore esterno (di tale operazione deve esser redatto apposito verbale) - nelle altre istituzioni scolastiche il Dirigente (o suo delegato) con i Somministratori provvederà all'apertura del plico.	
3	Prima di recarsi nel locale della prova, controllo dei materiali (in conformità con la Scheda Alunni che contiene l'elenco dei codici degli alunni e gli spazi per la registrazione di eventuali assenze alle prove): - per ogni alunno della II primaria : Prova preliminare di lettura / Prova di italiano Prova di matematica - per ogni alunno della V primaria Prova di italiano / Prova di Matematica Questionario-studente - per ogni alunno della I secondaria di I grado Prova di italiano / Prova di Matematica Questionario-studente - le etichette adesive con il codice scuola e studente	
4.	(Prima dell'inizio della prova) il Somministratore incolla sui fascicoli degli strumenti le etichette adesive col codice scuola e il codice studente	
5	(Prima dell'inizio della prova) si assicura, inoltre, che il locale stabilito per la somministrazione sia stato preparato con un numero sufficiente di banchi adeguatamente separati in modo che gli alunni non possano comunicare con i compagni vicini o copiare	

Durante la somministrazione

Check list(3):

N	3. Disposizioni/Operazioni durante la somministrazione	Spunta/ controllo
1	Far sedere ordinatamente gli alunni nei banchi singoli (necessariamente nella classi campione)	
2	Spiegare agli alunni che debbono cercare di impegnarsi a fare il meglio possibile e che non debbono in nessun modo cercar di copiare o suggerire le risposte, sottolineando che non verrà loro dato alcun voto.	
3	Non rispondere a domande riguardanti delle prove cognitive , cioè sul contenuto dei quesiti. Una buona risposta in questi casi è: « <i>Mi dispiace, non posso risponderti. Cerca di fare del tuo meglio</i> »	
4	Assicurarsi che ogni allievo abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere	
5	La fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) contenuta in non più di 10-15 minuti	
6	Per lo svolgimento delle prove a) penna a biro e il relativo fascicolo b) non è consentito l'uso del dizionario e della calcolatrice tascabile c) non è consentito l'uso di gomme, matite e penne cancellabili d) eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso (Non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia)	

Check list (4):

N	4. Operazioni comuni alle prove di somministrazione	Spunta/ controllo
1	Consegna fascicolo ad ogni allievo (controllo corrispondenza alunno-codice)	
2	Ribadire agli alunni di non aprire il fascicolo	
3	Registrare sulla scheda alunni gli eventuali allievi assenti e metter ad parte il loro fascicolo	
Assenze e presenze	ASSENZE E PRESENZE (scheda alunni e scheda-risposta) Alunni non frequentati: Alunni Ritirati dalla scuola: segnare R sulla scheda risposta Alluni Trasferiti: segnare T sulla scheda risposta Alunni che hanno abbandonato la scuola: segnare B sulla scheda risposta Alunni frequentanti: Presenti: segnare P sulla scheda risposta - Assenti : segnare A - Alunni che abbandonano la prova: segnare S	
codici	Alunni DA certificati: spetta alla scuola la scelta della partecipazione (cod.1) Alunni Ipovedenti/Non Vedenti: prove ingrandite o in Braille (cod. 2,3) Alunni DSA (con diagnosi) partecipano alle stesse condizioni degli altri (cod.4). Altro (cod. 5) Dati: tutte le condizioni di disabilità saranno considerate diversamente nel trattamento dati	
4	Leggere con gli alunni le istruzioni (vedi testi in grassetto e incorniciati nel manuale del Somministratore) I plichi di ogni classe contengono i fascicoli in numero corrispondente agli alunni arrotondato al successivo multiplo di 5. Può accadere che, se il numero degli alunni della classe è esattamente divisibile per 5, non vi siano copie aggiuntive. In tal caso si può per la lettura delle istruzioni prendere una copia in più da quelle residue di un'altra classe o fare una fotocopia delle pagine delle istruzioni all'inizio degli strumenti di rilevazione da somministrare.	
	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 il Somministratore ha iniziato a leggere le istruzioni sul fascicolo).	
5	Dare il via dicendo "Ora girate la pagina e cominciate"	
6	<i>Vedi tempi specifici di ciascuna prova</i>	
7	Gli allievi possono uscire dal locale solo in situazioni di emergenza (ad esempio, nel caso si sentano male). Se l' alunno non ha completato la compilazione del fascicolo, farsi consegnare lo strumento e riportare sulla copertina del fascicolo il motivo. Se l'alunno poi rientra , può continuare a rispondere alle domande delle prove o del questionario	

8	Se qualche alunno termina in anticipo , dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto suo, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.	
9	Nessun alunno deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé gli strumenti del SNV	
10	A fine prova dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, rassicurando coloro che non fossero riusciti a portare a termine la prova	

Check list (5):

N	5. Operazioni comuni successive alla somministrazione <i>Poiché il somministratore non deve essere né un insegnante di classe né, possibilmente, della materia, si suggerisce che un insegnante di italiano (per ambito o per disciplina) non della classe somministri la prova di matematica e un insegnante di matematica non della classe quella di italiano. Il primo potrà correggere le domande aperte della prova di italiano, il secondo quelle della prova di matematica della classe dove hanno somministrato le prove</i>	Spunta/ controllo
	1 Classi non campionate: registrazione delle risposte (previa codifica delle risposte alle domande aperte) a cura del Somministratore che si occupa della materia sulle apposite pagine (II-III) della Scheda-risposta. In questa fase, che può avvenire in un momento separato rispetto alla somministrazione delle prove secondo le disposizioni date dal dirigente, è possibile farsi aiutare da altri insegnanti o dal personale di segreteria. <i>Crocetta o barra sul quadratino o annerimento con la penna, senza uscire dai margini (il primo esempio di compilazione di scheda risposta pubblicato sul sito Invalsi purtroppo presenta una crocettatura che fuoriesce dai margini). Nel caso in cui l'alunno non abbia risposto non va segnato nulla. Se invece l'alunno ha dato due risposte o una risposta incomprensibile, si deve segnare l'opzione "non valida" indicata con "NV". Se nel compilare le schede si commette un errore, cerchiare il quadratino errato e barrare un nuovo quadratino. Le schede risposta non devono essere spillate.</i>	
	2 Nelle classi campionate: collaborazione con Osservatore per le codifiche delle risposte alle domande aperte, poi l'Osservatore registra e compila per conto suo	
	3 Fotocopiatura Scheda Alunni e Schede- risposta (tutte le parti delle schede)	
	4 Predisposizione Sch. Alunni e Schede-risposta e per invio tramite corriere	

PROMEMORIA DATE SPEDIZIONE TRAMITE CORRIERE INVALSI

Si consegnano al Corriere le Schede-risposta (anche degli assenti) e la Scheda Alunni, mentre i fascicoli e la Scheda riepilogativa rimangono all'istituto

Scuola primaria o secondaria di primo grado senza classi campione	Unica spedizione entro il 21.05.2010
Circolo didattico con classi campione	- Spedizione delle schede risposta studente per le classi campione entro il 12.05.2010. - Spedizione delle schede risposta studente per le classi non campione entro il 21.05.2010.
Scuola secondaria di primo grado con classi campione	- Spedizione delle schede risposta studente per le classi campione entro il 14.05.2010. - Spedizione delle schede risposta studente per le classi non campione entro il 21.05.2010.
Istituto comprensivo con classi campione	- Spedizione delle schede risposta studente per le classi campione della scuola primaria entro il 12.05.2010. - Spedizione delle schede risposta studente per le classi campione della scuola secondaria di primo grado entro il 14.05.2010. - Spedizione delle schede risposta studente per tutte le classi non campione entro il 21.05.2010.