



eTIMSS 2019

Seminario di formazione
Somministratore e Coordinatore

Collegamento alle 14.45

INVALSI

TIMSS 2019

COLLEGAMENTO ORE 14.45



Programma della formazione

- Introduzione all'indagine
- La somministrazione: preparazione e svolgimento
- La compilazione delle schede
- La sessione di recupero
- Invio dei dati, invio delle schede e restituzione materiali
- I controlli di qualità
- La spedizione dei materiali di ritorno
- Privacy e protezione dati personali

Cos'è TIMSS

- TIMSS è un'indagine internazionale promossa dall'IEA (International Association for the Evaluation of Educational Achievement) un'associazione internazionale indipendente di centri di ricerca nata con lo scopo di condurre ricerche comparative internazionali nel campo della valutazione.
- L'indagine TIMSS è riconosciuta a livello internazionale come una misura valida e attendibile per analizzare le competenze in matematica e scienze degli studenti di quarta primaria e terza secondaria di primo grado.
- Quello del 2019 è il quinto ciclo d'indagine internazionale la cui rilevazione avviene dal 1995 e dal 2007 ha cadenza quadriennale. I Paesi partecipanti nel 2019 sono circa 60.

TIMSS: Trends in International Mathematics and Science Study

Obiettivi dell'indagine 2019

- Accertare conoscenze e capacità degli studenti di quarta primaria e di terza secondaria di primo grado in Matematica e Scienze.
- Identificare i fattori che influenzano la performance negli ambiti indagati (es.: variabili socio-economiche e culturali, curricoli, strategie didattiche...)
- Individuare punti di forza e punti di debolezza dei sistemi educativi per migliorare l'insegnamento e l'apprendimento negli ambiti indagati.
- Misurare i cambiamenti nel tempo (analisi di trend) dell'apprendimento negli ambiti indagati nei singoli Paesi.

Domini di contenuto Quarta Primaria

Matematica Quarta Primaria	Scienze Quarta Primaria
<p>Numero (numeri naturali, frazioni e decimali, espressioni numeriche, sequenze e relazioni).</p>	<p>Scienze della vita (caratteristiche e processi degli esseri viventi; cicli di vita, riproduzione ed ereditarietà; interazioni con l'ambiente; ecosistemi; salute dell'uomo).</p>
<p>Figure geometriche e misure (rette ed angoli, figure piane e solidi, posizione (sistemi non formali di coordinate) e movimento (assi di simmetria, riflessione e rotazione).</p>	<p>Scienze fisiche (classificazione e proprietà della materia; fonti di energia, calore e temperatura; luce e suono; elettricità e magnetismo; forze e moto).</p>
<p>Visualizzazione dati (lettura ed interpretazione, organizzazione e rappresentazione).</p>	<p>Scienze della Terra (struttura, caratteristiche fisiche e risorse della Terra; processi, cicli e storia della Terra; la Terra nel sistema solare).</p>

Domini di contenuto Terza Secondaria

Matematica Terza Secondaria I° Grado	Scienze Terza Secondaria I° Grado
<p>Numero (numeri naturali, frazioni e decimali, rapporto, proporzione e percentuale).</p>	<p>Biologia (caratteristiche, classificazione e processi vitali degli organismi; cellule e loro funzioni; cicli di vita, riproduzione ed ereditarietà; diversità, adattamento e selezione naturale; ecosistemi; salute dell'uomo).</p>
<p>Algebra (sequenze, espressioni algebriche, equazioni/formule e funzioni)</p>	<p>Chimica (classificazione e composizione della materia; proprietà della materia; trasformazione chimica).</p>
<p>Geometria (figure geometriche, misure geometriche, posizione e movimento).</p>	<p>Fisica (stati fisici e trasformazioni nella materia; trasformazioni di energia, calore e temperatura; luce; suono; elettricità e magnetismo; forze e moto).</p>
<p>Dati e probabilità (organizzazione e rappresentazione dati, interpretazione dei dati, probabilità).</p>	<p>Scienze della Terra (struttura e caratteristiche fisiche della Terra; processi, cicli e storia della Terra; risorse della Terra, uso e conservazione; la Terra nel sistema solare e nell'Universo).</p>

Attività del Docente coordinatore

- **Dal 04 febbraio, collaborare con la Segreteria Scolastica** alla conferma o alla rettifica dei dati di contesto degli studenti delle classi campionate;
- **Concordare** con il D.S. e gli insegnanti delle classi campionate, le date per la somministrazione che saranno comunicate direttamente alla ditta (Harpa Italia);
- **Controllare** i materiali ricevuti dall'INVALSI e comunicare la ricezione del materiale sul sito dell'INVALSI, all'interno dell'area riservata al Coordinatore;
- **Distribuire** le Lettere di invito alla compilazione dei questionari online (Dirigente scolastico e Insegnante/i della/e classe/i campionata/e);
- **Fornire** al Somministratore tutti i materiali necessari per ciascuna sessione di somministrazione e ritirare tutti i materiali al termine della somministrazione;
- **Compilare** il modulo delle presenze in area riservata e verificare il tasso di risposta;
- **Raccogliere** i Questionari Famiglia (solo per la quarta primaria);
- **Fare una fotocopia** delle Schede Studenti e delle Schede di Somministrazione (conservare le copie per almeno 6 mesi);
- **Restituire** tutti i materiali (sia quelli compilati sia quelli inutilizzati) all'INVALSI.

Collaborazione del Coordinatore con Harpa Italia

- Harpa Italia è la ditta esterna incaricata da INVALSI di fornire i computer per la somministrazione digitale alle scuole che ne avessero necessità.
- Le scuole che non hanno disponibilità di computer saranno contattate direttamente da Harpa Italia per concordare la fornitura e le date di somministrazione; le altre scuole saranno contattate da Harpa Italia esclusivamente per la conferma delle date scelte (compresa data per eventuale sessione di recupero).
- Al termine dell'ultima giornata di somministrazione prevista, compresa eventuale sessione di recupero, in **tutte le scuole**, indipendentemente dalla fornitura o meno dei computer, si recherà un tecnico di Harpa Italia che, per conto di INVALSI, provvederà ad effettuare un backup delle USB e a ritirare una fotocopia delle Schede Studenti.
- Solo dopo che il tecnico di Harpa Italia sarà venuto a scuola a svolgere la sua funzione, potrà contattare il corriere per la spedizione di ritorno del materiale.

Finestra di somministrazione

Terza secondaria di primo grado
dal 4 marzo al 22 marzo 2019

Quarta primaria
dal 18 marzo al 10 aprile 2019

I materiali per la somministrazione

Per ciascuna classe riceverà nel pacco mandato dall'INVALSI:

- **Scheda Studenti eTIMSS;**
- **Scheda di Somministrazione eTIMSS;**
- **30 chiavette USB** (incluse quelle di riserva nel caso una risultasse danneggiata). Le chiavette USB sono numerate progressivamente e per l'assegnazione deve essere seguita la corrispondenza progressiva della Scheda Studenti.
- **Manuale del Somministratore;**
- **Cartoncini bianchi** sui quali riportare il nome e cognome degli studenti E il loro codice SIDI, come elencati sulla Scheda Studenti;
- **Un plico (in busta chiusa) per ogni studente (più tre plichi di riserva) contenente:**
 - **Questionario Studente**
 - **Questionario Studente Nazionale**
 - solo per gli studenti della IV primaria all'interno del plico sarà presente una busta contenente il **Questionario Famiglia**.

I materiali per la somministrazione

Il giorno della prova il Coordinatore provvederà, inoltre, a fornire al Somministratore:

- **Report elenco studenti** (un documento fornito dalla segreteria della scuola) in cui è riportata la corrispondenza tra codice SIDI e nome e cognome di ciascuno studente per facilitare l'assegnazione delle credenziali agli studenti (Codice ID Studente e Password);
- **Cartoncini bianchi** sui quali il coordinatore ha già riportato nome e cognome degli studenti e il loro codice SIDI, come elencati sulla Scheda Studenti;
- **Materiali extra** (un orologio o un timer; fogli bianchi e penne di riserva da fornire agli studenti).

Preparare i cartellini per gli studenti

Per la compilazione dei cartellini è necessario:

- **Avere la Scheda Studenti** (contenuta nel pacco che riceverà la scuola)
- **Avere il Report Elenco Studenti** (documento che la segreteria ha compilato dopo aver stampato dall'area riservata il report al termine della verifica dei dati di contesto)

Riportare su ciascun cartellino:

- **Codice sidi**
- **Nome e cognome dello studente**

Tempi di somministrazione Quarta primaria

Attività	Tempi
Allestimento delle postazioni e inserimento delle credenziali di accesso di ciascuno studente al computer assegnato	30 minuti circa
Ingresso studenti e svolgimento dell'esercitazione	30 minuti circa
Somministrazione della Prima Parte della prova cognitiva eTIMSS	36 minuti esatti
Breve pausa	15 minuti massimo
Somministrazione della Seconda Parte della prova cognitiva eTIMSS	36 minuti esatti
Compilazione di un breve questionario eTIMSS, integrato nel Software	5 minuti
Compilazione del Questionario Studente (cartaceo)	20 minuti
Compilazione del Questionario Studente Nazionale (cartaceo)	30 minuti
Totale minuti	180 minuti circa

Tempi di somministrazione Terza secondaria di primo grado

Attività	Tempi
Allestimento delle postazioni e inserimento delle credenziali di accesso di ciascuno studente al computer assegnato	30 minuti circa
Ingresso studenti e svolgimento dell'esercitazione	30 minuti circa
Somministrazione della Prima Parte della prova cognitiva eTIMSS	45 minuti esatti
Breve pausa	15 minuti massimo
Somministrazione della Seconda Parte della prova cognitiva eTIMSS	45 minuti esatti
Compilazione di un breve questionario eTIMSS, integrato nel Software	5 minuti
Compilazione del Questionario Studente (cartaceo)	20 minuti
Compilazione del Questionario Studente Nazionale (cartaceo)	30 minuti
Totale minuti	220 minuti circa

Compiti preliminari del Somministratore

- **Pianificare le giornate di somministrazione** collaborando con l'insegnante coordinatore.
- **Prendere dimestichezza** con il Manuale del somministratore.
- **Prendere dimestichezza con il software eTIMSS** e le procedure operative, visionando un'anteprima delle prove eTIMSS.

Esistono due versioni del software specifiche per ciascun grado di scolarità. Prima di avviare il software controllare che il grado di scolarità sia pertinente.

Credenziali di prova (per visionare le prove)

Le raccomandiamo di esercitarsi nell'avvio della prova e di prendere familiarità con la procedura prima del giorno della prova. Per effettuare una simulazione utilizzi una qualsiasi chiavetta USB con il software ed inserisca le seguenti credenziali di accesso.



Credenziali di prova - SCUOLA PRIMARIA - GRADO 4

Codice ID Studente	99990451
Password	11531

Credenziali di prova - SCUOLA SECONDARIA - GRADO 8

Codice ID Studente	99990851
Password	31660

Non utilizzi per nessun motivo le credenziali di accesso degli studenti prima del giorno della prova eTIMSS

Strumenti necessari al Somministratore

- **Manuale del Somministratore**
- La ***Scheda Studenti***: indica le credenziali di accesso di ciascuno studente. Consente di registrare le presenze alla prova.
- La ***Scheda di Somministrazione***: su cui registrare l'ora d'inizio e di fine di ogni strumento, nonché rispondere ad alcune domande.
- ***Cartellini***: su cui sono scritti i codici sidi e il nome e cognome degli studenti per farli accomodare alla loro postazione (con l'aiuto del docente coordinatore).
- Un orologio che indichi le ore, i minuti e i secondi.
- Fogli bianchi e penne di scorta da dare agli studenti in caso di necessità.

La somministrazione

Svolgimento



Procedure che svolge il somministratore

- **Allestire le postazioni** per ciascuno studente partecipante.
- **Avviare le prove ed effettuare il login** per ciascuno studente sull'*eTIMSS Player*.
- **Compilare** i punti da 1 al 7 della Scheda di Somministrazione
- **Accogliere gli studenti** in aula e far accomodare ogni studente al posto assegnato (cartellini)
- Assicurarsi che tutti gli studenti abbiano spento e riposto i cellulari.
- **Registrare** nella *Scheda Studenti* la loro partecipazione alla somministrazione eTIMSS.
- **Condurre la somministrazione**
- Restituire, alla fine della somministrazione, la *Scheda Studenti* compilata al docente coordinatore.

Avviare le prove eTIMSS

- **Inserire** una USB in ciascun computer utilizzabile
- **Aprire** il contenuto della USB e
- **Cliccare** eTIMSS_DC_Player_PC.exe per avviare le prove



Attenzione: esistono due versioni del software e avrete già verificato in anticipo che nelle USB in utilizzo sia copiato quello pertinente al grado.

Effettuare il login degli studenti

Una volta lanciato l'*eTIMSS Player*, apparirà la schermata di **Log In**



- **Basandosi sulle informazioni riportate nella Scheda Studenti**, digiti su ciascun computer:
 - nel campo “**Nome**”: nulla. Qualora il sistema non permettesse l’accesso previa compilazione obbligatoria di questo campo, inserire un numero progressivo (01, 02, 03...)
 - **Codice ID Studente** (colonna 2 della Scheda studenti)
 - **Password** (Password eTIMSS – colonna 3 della Scheda studenti).
- **Clicchi sul tasto “Log In”**.

Comparirà quindi la schermata con le Istruzioni generali che recita “**Ciao. Per favore aspetta che il Somministratore ti dica la password**”.

Su ciascun computer deve essere visualizzata questa schermata quando gli studenti prenderanno posto in aula.

Cosa fare se gli studenti arrivano in ritardo

Se uno studente arriva in ritardo, ma prima che la classe abbia iniziato a leggere le istruzioni:

far accomodare lo studente alla sua postazione

Uno studente non può iniziare a svolgere la prova se il modulo è iniziato per il resto della classe

Se uno studente arriva alla fine della primo modulo e prima dell'inizio del secondo può essere ammesso per il secondo modulo (svolgendo l'esercitazione nella pausa - codice 0000 - e poi lo stesso codice del resto della classe).

Se per la classe è prevista una seconda sessione è preferibile che lo studente ritardatario partecipi interamente alla seconda sessione

Condurre la somministrazione Lettura delle istruzioni

Le istruzioni precedute da questo simbolo , che si trovano all'interno del Manuale del Somministratore, devono essere lette ad alta voce agli studenti parola per parola per assicurare che le somministrazioni avvengano nello stesso modo nei diversi Paesi.

Le istruzioni precedute dal simbolo  appaiono anche sugli schermi dei computer degli studenti. Nelle istruzioni precedute da questo simbolo vanno letti esclusivamente i commenti scritti in grassetto (quello che non è scritto in grassetto è riservato a lei soltanto).

Gestire le richieste di aiuto

- ➡ **Non deve rispondere** alle richieste di chiarimento degli studenti sulle domande della prova cognitiva
- ➡ **Non deve dare alcuna informazione aggiuntiva**, indicazione o suggerimento, relativamente a nessuno dei contenuti della prova

La migliore risposta da dare a qualunque richiesta di aiuto è:

“Se non sei sicuro/a della risposta a una domanda, scegli o scrivi la risposta che ti sembra migliore e passa alla domanda successiva.”

Gestire le richieste di uscita dall'aula

- Gli studenti che richiedono di uscire dall'aula possono farlo solo in situazioni di emergenza (es.: in caso si sentano male).
- Se uno studente non riesce a completare la compilazione di una delle prove, deve comunque essere annotata la sua presenza (C) alla prova e registrato nella **Scheda di somministrazione** il motivo per cui lo studente ha interrotto la compilazione.
- Se uno studente finisce di rispondere alle domande prima che il tempo della somministrazione sia scaduto non deve lasciare l'aula.

Compilare le schede



Esempio di Scheda Studenti compilata – quarta primaria

eTIMSS 2019 MS - Scheda Studenti - Grado 4

Nome della scuola:		Paese partecipante all'indagine eTIMSS:												
Dante Alighieri		Italia												
		[a]	[b]	[c]	[d]	[e]								
		Codice Scuola	Codice Classe eTIMSS	Sezione e codice classe INVALSI		Livello scolastico	Lingua							
		9999	999904	4B 123456789101		4	Italiano							
1	2	3	4	5	6	7					8			
Codice SIDI dello studente	Codice ID Studente	Password	Data di nascita			Genere	Particolari condizioni di svantaggio	Stato di partecipazione					Stato di restituzione del Questionario Famiglia	
								Sessione Principale			Sessione di recupero			
								Sessione della prova cognitiva	Numero della Sessione	Sessione del Questionario	Sessione della prova cognitiva	Sessione del Questionario		
10026200	99990401	589647	1	3	2011	1			C	1	C			P
10017421	99990402	364852	2	4	2010	2			C	1	C			P
10016198	99990403	978542	3	5	2010	1			C	1	C			P
10066204	99990404	364581	4	6	2010	2			C	1	C			N
10056203	99990405	784652	5	7	2010	1			C	1	C			P
10046202	99990406	346578	6	8	2010	2			C	2	C			P
10036201	99990407	845791	7	9	2010	1			C	2	C			P
10076205	99990408	963548	8	10	2010	2	1		A		A			N
10086309	99990409	321648	9	11	2010	1			C	2	C			N
10096458	99990410	782451	10	12	2010	2			C	2	C			P
<A>	99990411	963584												
<A>	99990412	125487												
<A>	99990413	321658												

Genere (colonna 5): 1 = Femmina; 2 = Maschio

Particolari condizioni di svantaggio (colonna 6): Il codice 1 è prestampato sulla base delle informazioni dei dati di contesto forniti dalla scuola. Per i criteri fare riferimento al Manuale del Coordinatore eTIMSS (Digitale).

Stato di partecipazione (colonna 7): C = Studente presente durante la prova; SA = Studente che svolge la prova con ausili speciali; A = Studente assente durante la prova; NA = Lo studente ha lasciato definitivamente la scuola.

Numero della sessione (colonna 7): Specificare il numero se la prova eTIMSS è stata svolta in più sessioni sulla base dei computer compatibili disponibili.

Restituzione Questionario Famiglia (colonna 8):

N = NON restituito; P = Restituito

La *Scheda Studenti*: campi precompilati

Legenda Colonne da 1 a 6 (precompilate)

- ▶ **1= Codice SIDI dello studente**
- ▶ **2= Codice ID Studente**, identificativo del progetto corrispondente a ciascuno studente
- ▶ **3= Password**
- ▶ **4= Data di nascita**
- ▶ **5= Genere**
- ▶ **6= Particolare condizione di svantaggio**

NOTE

Particolare condizione di svantaggio

Il codice unico '1' di particolare condizione di svantaggio è presente all'interno della Scheda Studenti.

Uno studente è da considerarsi escluso SOLO se rientra in almeno una delle seguenti categorie:

- studente con disabilità funzionale [certificata] (se lo studente è comunque in grado di svolgere regolarmente la prova deve essere incluso);
- studente con disabilità mentale, comportamentale o emozionale [certificata] (se lo studente è comunque in grado di svolgere regolarmente la prova deve essere incluso);
- studente con conoscenza limitata della lingua italiana e che vive in Italia da meno di un anno (cioè se ci sono casi di studenti che sono in Italia da meno di un anno ma che secondo la scuola parlano l'italiano sufficientemente bene da poter capire le domande vanno fatti partecipare).

Partecipano regolarmente alla prova gli studenti con DSA e gli studenti BES che non rientrano nelle tre categorie precedenti.

La Scheda Studenti: campi da compilare

Legenda colonne 7 (da compilare)

Divisa in due parti: **Sessione ordinaria** e **Sessione di recupero**

Sessione della prova cognitiva

- ▶ C = Studente presente durante la prova
- ▶ A = Studente assente
- ▶ SA = Studente che svolge la prova con ausili speciali
- ▶ NA = Studente che ha lasciato definitivamente la scuola

Numero della sessione: indicare a quale sessione partecipano gli studenti (1, 2, etc)

Sessione del Questionario: utilizzare gli stessi codici della Sessione della prova cognitiva

Sessione di recupero: qualora ci fosse bisogno di una sessione di recupero utilizzare gli stessi codici usati per la sessione ordinaria.

Solo per la quarta primaria:

Stato di restituzione del Questionario Famiglia (colonna 8): la compilazione di questa colonna è a cura del docente coordinatore.

La *Scheda Studenti*: codici di riserva

Da utilizzare solo in caso siano presenti in classe studenti i cui nomi non sono nella *Scheda Studenti*. Accertarsi che gli studenti facciano parte della classe campionata (es. nuovi iscritti)

Assegnare allo studente un Codice ID studente di riserva (ultime tre righe) e riportare, in corrispondenza della riga con il codice identificativo di riserva a lui/lei assegnato, il codice SIDI dello studente e le sue informazioni anagrafiche.

Solo gli studenti che fanno parte delle classi campionate possono partecipare alla prova eTIMSS.

Compilazione e utilizzo del Report Elenco Studenti

Nella Scheda Studenti sono riportati il **Codice SIDI** e il **Codice ID studente**.

La Scheda Studenti è il **riferimento per la distribuzione** delle USB e dei questionari agli studenti.

Per la corretta distribuzione bisogna inserire i nomi degli studenti nel **Report Elenco Studenti** per garantire l'esatta corrispondenza tra nominativo dello studente e il suo codice SIDI.

Il Report Elenco Studenti è necessario unicamente per la corretta distribuzione dei materiali, deve rimanere entro la scuola e non deve essere mai consegnato a INVALSI.

Scheda di Somministrazione

Codice classe

[1] Nome scuola:

[2] Sezione classe:

[3] Nome e cognome
Coordinatore:

[4] Nome e cognome
Somministratore:

[5] Ruolo del Somministratore:

Insegnante della scuola ma non della classe
campionata

Personale INVALSI

Altro, per favore

[6] Sessione di somministrazione: Ordinaria N. Sessione Recupero

[7] Data della somministrazione:

Tempi della somministrazione delle prove cognitive e dei questionari

Ora inizio	Ora fine	Attività
(8a)	(8b)	Accoglienza degli studenti in classe, sistemazione alle postazioni e lettura delle istruzioni
(9a)	(9b)	Somministrazione Prima parte della prova cognitiva
(10a)	(10b)	Preparazione degli studenti per la seconda parte
(11a)	(11b)	Somministrazione Seconda parte della prova cognitiva
(12a)	(12b)	Compilazione del Questionario eTIMSS, integrato nel Software
(13a)	(13b)	Compilazione del Questionario Studente (cartaceo)
(14a)	(14b)	Compilazione del Questionario Studente Nazionale (cartaceo)

Scheda di somministrazione

15
Durante la somministrazione della prova si sono verificate circostanze speciali o eventi inusuali (ad esempio rumori forti, studenti che si sono allontanati o che hanno disturbato durante la prova o che hanno tentato di copiare, sono scattati allarmi anti-fumo o anti-incendio, ecc.)?

No Sì, per favore descriva brevemente cosa è accaduto

16
Gli studenti hanno avuto problemi particolari durante la somministrazione (ad esempio domande troppo difficili, confusione, difficoltà con qualche domanda in particolare, ecc.)?

No Sì, per favore descriva brevemente cosa è accaduto

17
Ci sono stati problemi per quanto riguarda i materiali (ad esempio errori o omissioni nella Scheda studenti, materiali mancanti, ecc.)?

No Sì, per favore descriva brevemente cosa è accaduto

18
Ci sono stati problemi tecnici che hanno impedito di effettuare il caricamento dei dati di qualche studente?

No Sì, per favore descriva brevemente cosa è accaduto

19
Durante le somministrazioni ci sono stati problemi tecnici che potrebbero aver condizionato il rendimento degli studenti (ad esempio lentezza del software nel caricamento delle pagine, tastiere/mouse mal funzionanti, ecc.)?

No Sì, per favore descriva brevemente cosa è accaduto

20
Ci sono stati studenti per cui sono stati richiesti ausili speciali (ad esempio studenti con problemi visivi o uditivi, studenti dislessici per i quali ci si è avvalsi di un insegnante di sostegno per la lettura ad alta voce, ecc.)?

No Sì, per favore specifichi il tipo di supporto fornito

21
Era presente, durante la somministrazione, una persona addetta al Controllo di Qualità della somministrazione?

No Sì

Scheda di somministrazione



Procedure per lo svolgimento delle prove eTIMSS

Svolgimento delle prove

Gli studenti entrano in aula e visualizzano questa schermata: **Istruzioni**



IEA
eTIMSS
2019

Istruzioni

Ciao
Aspetta che il somministratore ti fornisca la password.

Password:

Inizia

Leggendo parola per parola le istruzioni per condurre gli studenti nello svolgimento, dirà loro di inserire la **password** e cliccare sul tasto **Inizia...**

Ausili speciali per svolgere la prova

Nel caso in cui fosse necessario disabilitare il timer automatico delle prove eTIMSS per concedere tempo aggiuntivo previsto per gli studenti con bisogni educativi speciali, quando si effettua l'accesso aggiungere un asterisco "*" alla fine della Password (ad es. 42840*).

La necessità di usufruire di questo ausilio speciale deve essere confermata dal Dirigente scolastico e/o dal Coordinatore della scuola sulla base della certificazione.

Svolgere la prova eTIMSS

In questa prova, risponderai ad alcune domande di matematica e scienze. **È importante che tu faccia del tuo meglio per rispondere a tutte le domande.**

Controlla di avere a disposizione carta e matita per fare i calcoli e prendere appunti.

Avrai 36 minuti a disposizione per lavorare alla prima parte della prova. Dopo la pausa, lavorerai per altri 36 minuti.

Il timer nella parte superiore sinistra della schermata ti indicherà quanto tempo rimane per lavorare a ciascuna parte. Sotto al timer c'è una casella per ciascuna domanda. Quando arrivi a una domanda, la casella corrispondente diventa verde.

Clicca sulle frecce in basso sullo schermo per passare da una domanda all'altra.

Introduzione





Scorri per visualizzare l'intera domanda

A volte dovrai scorrere verso il basso per visualizzare l'intera domanda.

Cerca questa freccia in basso sullo schermo:



Quando vedi la freccia, scorri verso il basso.

Scegli la risposta

Per alcune domande ti verrà chiesto di selezionare la tua risposta. Clicca sul pulsante che si trova al lato della risposta che hai scelto. Se non sei sicuro/a della risposta alla domanda, clicca sulla risposta che ti sembra migliore.

Esempio 1

Quanti minuti ci sono in un'ora?

- A 12
- B 24
- C 60
- D 120



A volte le risposte a una domanda sono contenute in un menu a

Risposta Multipla



Risposta Multipla

A volte le risposte a una domanda sono contenute in un menu a tendina.

Clicca su "Scegli un'opzione" per visualizzare le opzioni, quindi clicca sulla tua scelta.

Esempio 2

Quanti giorni ci sono in una settimana?

Scegli un'opzione ▼



Scegli tutte le risposte corrette

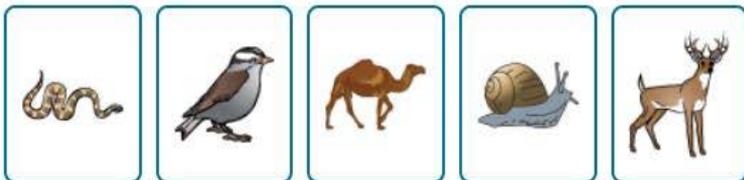
A volte ti verrà richiesto di scegliere più di una risposta a una domanda.

Clicca su **tutte** le caselle delle risposte che ritieni corrette.

Esempio 3

Quali animali hanno 4 zampe?

Clicca su **tutte** le risposte che ritieni corrette.



Scelta di più opzioni





Usa il tastierino numerico

Per rispondere alle domande che hanno come risposta un numero userai un tastierino numerico.

Clicca sul riquadro di risposta verde e comparirà il tastierino numerico. Inserisci la risposta e poi clicca OK.¶

Esempio 4

$$10 + 5 =$$

Risposta:

Per scrivere una frazione, clicca sul pulsante della frazione.



← Pulsante della frazione

Esempio 5

Inserisci la frazione $\frac{1}{2}$.

Risposta:

Tastierino Numerico



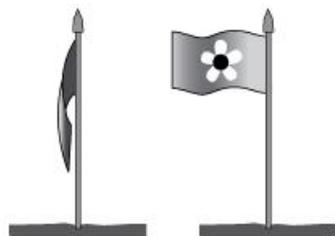


Digita la risposta

Per alcune domande ti verrà richiesto di digitare la risposta. Clicca all'interno della casella verde per digitare la risposta.

Esempio 6

A volte la bandiera sventola.



Cosa fa sventolare la bandiera?

Digitare simboli matematici

Per alcune domande, dovrai digitare dei simboli matematici:

- per la moltiplicazione, usa \times
- per la divisione, usa $/$

Se hai bisogno di aiuto per digitare un simbolo durante la prova, alza la mano.

Domande aperte





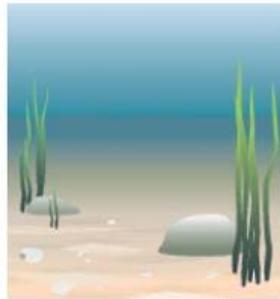
Trascina la risposta

A volte ti verrà chiesto di trascinare figure, numeri o parole per dare la risposta.

Esempio 7

Quale animale vive nell'acqua?

Trascina l'animale nell'acqua.



Drag and Drop



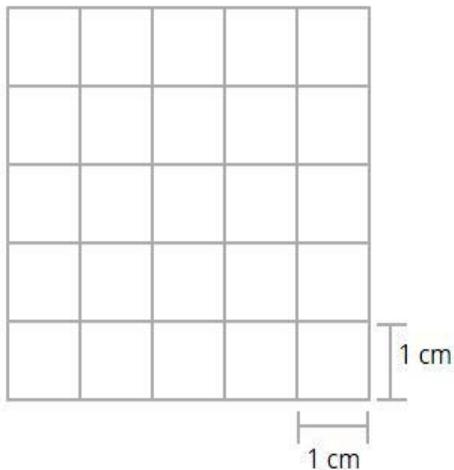
Disegna la risposta

A volte dovrai tracciare delle linee su una griglia.
Per tracciare una linea, clicca sul punto in cui vuoi iniziare e poi tieni premuto e trascina.

Esempio 8

Disegna un triangolo  sulla griglia.

Disegna Cancella Azzera



Disegna la risposta



Righello

Per alcune domande, dovrai usare il righello.

Clicca sull'icona blu del righello in basso sullo schermo per provare.

Zed

Per i problemi nella prova che riguardano il denaro viene utilizzata una valuta finta chiamata "Zed".

Istruzioni righello
[solo per la IV Primaria]



Calcolatrice

Se vuoi usare una calcolatrice, ce n'è una disponibile su ogni schermata. Clicca sull'icona blu della calcolatrice in basso sullo schermo per provare.

Se usi la calcolatrice, fai attenzione all'ordine delle operazioni. La calcolatrice svolge le operazioni nell'ordine in cui le inserisci. Per esempio, se clicchi sui tasti " $2 + 3 \times 4 =$ " in questo ordine, otterrai 20 invece di 14.

Righello

Per alcune domande, dovrai usare il righello. Clicca sull'icona blu del righello in basso sullo schermo per provare.

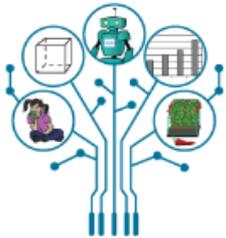
Zed

Per i problemi nella prova che riguardano il denaro viene utilizzata una valuta finta chiamata "Zed".

Istruzioni calcolatrice
[solo per la III secondaria]



Parte 1



Avrai a disposizione 36 minuti per lavorare a questa parte della prova.

Leggi con attenzione ogni domanda e rispondi meglio che puoi. Se non sei sicuro/a della risposta a una domanda, scegli o scrivi la risposta che ti sembra migliore e passa alla domanda successiva.

Aspetta che il somministratore ti fornisca la password.

Password:

Inizia Parte 1

Avvio PARTE 1

Ordine delle materie cambia da studente a studente

La prova a tempo si interrompe automaticamente allo scadere dei 36 o 45 minuti

Elenco riepilogativo delle Password

Password uniche per tutti gli studenti che sono dettate durante lo svolgimento della prova

Istruzioni	0000
Parte 1	1835
Parte 2	3972
Questionario eTIMSS	4745

Le password si trovano nel Manuale del Somministratore

La busta che contiene i questionari

- 1 busta per studente + 3 buste di riserva per classe
- Verificare la corrispondenza di codici tra l'etichetta sulla busta dei materiali e il cartellino NOME/SIDI sul banco;
- **La busta per la Scuola Primaria contiene:**
Questionario Studente – Questionario Studente Nazionale e
Busta contenente il Questionario Famiglia
- **La busta per la Scuola Secondaria di primo grado contiene:**
Questionario Studente – Questionario Studente Nazionale

Istruzioni

- 📖 *In questo fascicolo troverai alcune domande su di te e sulle tue opinioni. Per ciascuna domanda, scegli la risposta che pensi sia la migliore.*
- 📖 *Dedica qualche minuto per esercitarti sul tipo di domande a cui risponderai in questo fascicolo.*
- 📖 *L'Esempio 1 è un tipo di domanda che troverai in questo fascicolo.*

Si assicuri che tutti gli studenti stiano seguendo le istruzioni e stiano guardando l'Esempio 1 sul loro questionario.

Esempio 1

Vai a scuola?

Metti una crocetta su un solo cerchietto.

Sì --

No --

- 📖 **Nell'Esempio 1 la domanda chiede: "Vai a scuola?". Sotto alla domanda ci sono un cerchietto con scritto accanto "Sì" e un cerchietto con scritto accanto "No". Poiché tutti voi andate a scuola, dovrete rispondere mettendo una crocetta sul cerchietto vicino al "Sì".**

Dia agli studenti il tempo per mettere una crocetta sul "Sì" e si assicuri che abbiano capito come fare. Quando tutti gli studenti hanno terminato l'esempio, proceda con l'Esempio 2.

Si assicuri che tutti gli studenti stiano continuando a seguire le istruzioni e stiano guardando l'Esempio 2 sul loro questionario.

- 📖 *L'Esempio 2 è un altro tipo di domanda che troverai in questo fascicolo.*

Questionario studente

Fino a 30 minuti di
tempo per la
compilazione

È possibile aiutare gli
studenti a rispondere
alle domande se
richiesto

Proceda alla consegna del Questionario studente - Opzione nazionale secondo le procedure illustrate precedentemente rispettando la corrispondenza tra codici e nomi degli studenti. Per l'Opzione nazionale studenti non dovrà registrare la partecipazione degli studenti sulla Scheda Studenti ma deve registrare l'ora di inizio nel campo 15a della Scheda di somministrazione.

Terminata la consegna dei questionari a tutti gli studenti dica agli studenti quanto segue:

☞ Avete tutti il questionario?

Se tutti gli studenti hanno il questionario proceda, altrimenti risolva il problema.

☞ In questo questionario troverai alcune domande che ti riguardano, le tue risposte ci aiuteranno a conoscere meglio te e quello che pensi. Per favore, leggi ogni domanda attentamente e rispondi con sincerità. In alcune domande dovrai mettere una crocetta sul cerchietto vicino alla tua risposta.

☞ Ricorda che non ci sono risposte giuste o sbagliate, ma solo risposte che rispecchiano ciò che pensi. Le tue risposte sono riservate e non verranno viste dai tuoi insegnanti.

☞ Se decidi di cambiare una risposta, scrivi un "No" vicino alla risposta che hai dato e che vuoi correggere e metti una crocetta sulla tua nuova risposta.

☞ Se non capisci qualcosa o non sei sicuro/a della risposta puoi chiedere spiegazioni all'insegnante.

☞ C'è qualche domanda?

Risponda alle eventuali domande degli studenti. Quando tutti i dubbi sono stati chiariti, proceda con la somministrazione del questionario. Dica agli studenti:

☞ Avete 20 minuti per rispondere al questionario. Girate pagina, andate alla prima domanda e iniziate a rispondere al questionario.

Registrare l'ora di inizio nel campo 15a della Scheda di somministrazione.

Al termine dei 20 minuti a disposizione dica agli studenti:

☞ Se avete finito il questionario alzate la mano.

Questionario Nazionale

Fino a 20 minuti di tempo per la compilazione del secondo questionario

È possibile aiutare gli studenti a rispondere alle domande se richiesto

3.7. Istruzioni per il Questionario famiglia

Dovrà distribuire il Questionario Famiglia al termine della somministrazione del Questionario Studente opzione nazionale. Ciascun Questionario Famiglia dovrà riportare lo Student ID dello studente sulla busta. Le buste dovranno essere distribuiti agli studenti rispettando la corrispondenza tra codice e nomi. Gli studenti porteranno il questionario a casa ai loro genitori a fine giornata di somministrazione.

Legga le seguenti istruzioni agli studenti man mano che distribuisce loro i fascicoli:

- Adesso vi distribuirò un breve questionario dentro una busta da portare a casa e da far compilare ai vostri genitori o a chi ne fa le veci. Il questionario dovrà essere riportato a scuola domani o dopodomani (per la data di riconsegna del Questionario Famiglia a scuola confrontarsi con il docente coordinatore).

Mentre distribuisce i fascicoli, si assicuri che ciascuno studente riceva il questionario specificamente preparato per lui/lei. Per far questo, legga il nominativo riportato su ciascuna copia del questionario e la consegni allo studente corrispondente. Man mano che distribuisce i Questionari Famiglia, verifichi che lo Student ID su ciascuno di essi sia uguale a quello registrato nella colonna 2 della Scheda Studenti. Se uno studente è assente, metta il relativo questionario da parte e non lo consegni a nessun altro studente essendoci tale specifica corrispondenza tra ciascuno studente e ciascun questionario assegnato.

Questionario Famiglia

Da riportare a scuola
entro 2 giorni dallo
svolgimento della prova
TIMSS

Il docente Coordinatore
è responsabile di
raccogliere i questionari
famiglia compilati

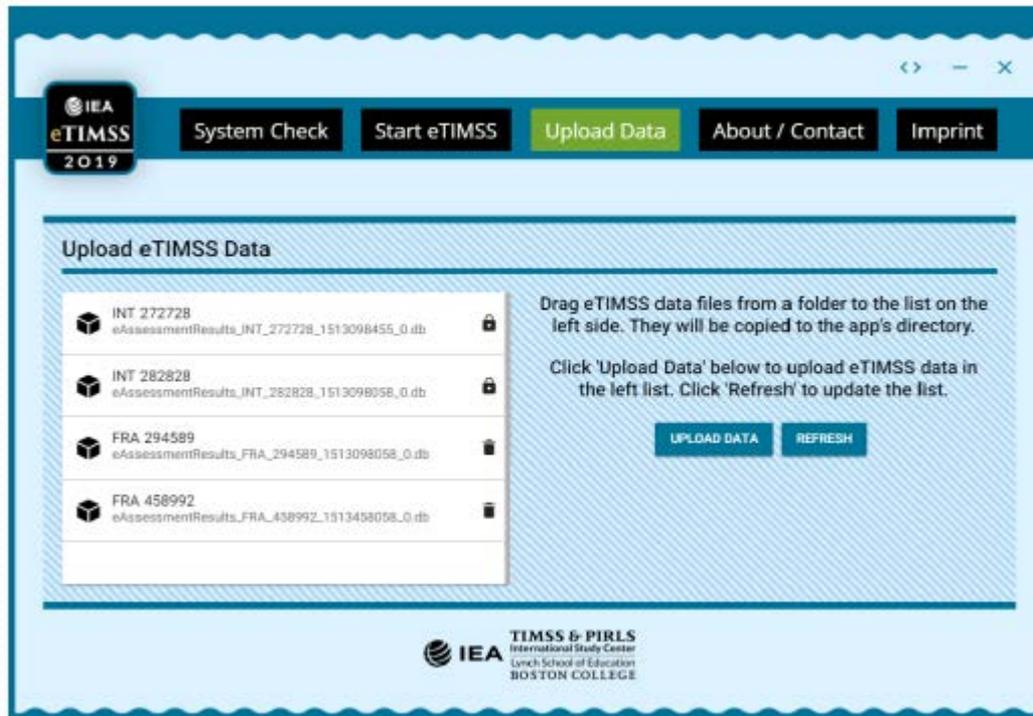
Solo IV primaria

Trasmissione dei dati delle prove

Quando tutti gli alunni avranno lasciato l'aula, dovrà procedere sbloccando ciascun computer dalla visualizzazione bloccata delle prove eTIMSS e quindi inviare i dati.

- **Per uscire dalla visualizzazione bloccata delle prove eTIMSS:**
 - premere il tasto **F9 della tastiera** per sbloccare lo schermo;
 - digitare la password **8191** e confermare con il tasto **INVIO**;
 - premere la combinazione di tasti **ALT-TAB** per ritornare alla homepage del *Software eTIMSS*. Se la homepage non dovesse essere subito visualizzata, tenere premuto il tasto ALT e premere il tasto TAB fino a visualizzare la homepage del *Software eTIMSS*, quindi rilasciare entrambi i tasti

Invio dei dati alla IEA da ciascun PC [1/2]



- Per il caricamento dei dati è necessario disporre di un accesso a Internet
- Cliccare sull'opzione **Upload Data** dal menu principale della homepage del *Software eTIMSS*;
- Cliccare sul pulsante **Upload**
- Inserire la password **2705** per effettuare l'upload di tutti i nuovi dati registrati sulla chiavetta USB

Questo permetterà l'invio di tutti i dati di tutte le sessioni completate che non sono stati ancora inviati al server.

Invio dei dati alla IEA da ciascun PC [2/2]

- L'upload inizierà automaticamente. Al termine dell'operazione, comparirà il messaggio che indica che il caricamento è stato completato con successo.
- Ad upload completato, cliccare sulla X nell'angolo in alto a destra della homepage del *Software eTIMSS* per chiudere il software;
- Espellere in modo sicuro e rimuovere la chiavetta USB dal computer;
- Ripetere l'operazione per ciascun computer utilizzato.

Se i computer utilizzati per la sessione eTIMSS non sono connessi ad Internet (o se i computer sono collegati a Internet ma non avesse comunque la possibilità di caricare i dati eTIMSS al termine della sessione), può chiudere il *Software eTIMSS*, espellere in modo sicuro le chiavette USB da ciascun computer ed utilizzare un computer connesso ad Internet per eseguire la procedura descritta sopra per ciascuna chiavetta USB.

Se per qualche motivo l'upload dei dati fallisse, apparirà un messaggio di errore. In caso dovesse succedere, si assicuri di scrivere sull'etichetta della chiavetta USB «NO UPLOAD» per identificarla in un secondo momento. Provi a ripetere la procedura collegandosi da un altro PC.



La sessione di recupero

La sessione di recupero: procedure

Per verificare se sia necessario effettuare una somministrazione di recupero, il Coordinatore all'interno della sua area riservata deve accedere ad un modulo e calcolare il tasso di risposta degli studenti per ogni sessione di rilevazione e organizzare una sessione di recupero se il tasso di risposta nella classe campionata è inferiore o uguale al 90%

- La Somministrazione di Recupero è rivolta ai soli studenti assenti.
- È possibile accorpare due classi se entrambe hanno necessità di effettuare il recupero.

Non è ammessa la sostituzione degli studenti

Calcolo del tasso di presenza

Non devono essere considerati gli studenti presenti o assenti cui è stato attribuito un codice di esclusione.

La formula utilizzata per calcolare il tasso di presenza:

$$\text{Tasso di presenza} = 100 * \frac{\text{Studenti Presenti}}{\text{Studenti Presenti} + \text{Studenti Assenti}} = \text{_____} \%$$

Spedizione di ritorno dei materiali



Procedura

Dopo che la somministrazione è terminata, dovrà restituire TUTTI i materiali e i documenti all'INVALSI, utilizzando l'apposita etichetta di spedizione di ritorno che troverà all'interno del pacco.

Tutti i materiali ricevuti dovranno essere rispediti all'INVALSI.

ATTENZIONE! I plichi dei materiali non utilizzati (materiale di riserva e studenti assenti) devono restare sigillati ed essere rispediti all'INVALSI.

Disposizione materiali per spedizione di ritorno:

- Schede studenti e schede di somministrazione
- USB utilizzate e non
- Questionari Studente compilati e disposti nell'ordine previsto nella Scheda Studenti, divisi per classe.
- Questionari Studente Nazionale, compilati e disposti nell'ordine previsto nella Scheda Studenti, divisi per classe.
- I Questionari Famiglia (IV elementare) compilati e disposti nell'ordine previsto nella Scheda Studenti, divisi per classe.
- Plichi con i materiali inutilizzati tenuti insieme con un elastico e divisi per classe.

I controlli di Qualità



Di cosa si tratta

Per garantire ulteriormente la qualità dei dati TIMSS è stata pianificata l'attuazione di due programmi di controllo della qualità della raccolta dei dati, uno internazionale e uno nazionale.

Gli addetti ai Controlli di Qualità Nazionali visiteranno nei giorni della somministrazione il 10% di scuole tra quelle partecipanti.

Gli osservatori non interferiranno in alcun modo con la somministrazione.

La funzione degli osservatori è solo quella di osservare se le procedure previste nei Manuali vengono seguite durante le somministrazioni.

Privacy

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DEGLI INTERESSATI: INFORMATIVA E CONSENSO

Agli interessati viene fornita l'informativa sul trattamento dei dati prevista dall'art. 13 del Regolamento EU 2016/679 come di seguito specificato:

- **Studenti:** il testo dell'informativa verrà inviata agli istituti scolastici con richiesta di darne diffusione mediante bacheca o altro mezzo che ne garantisca la diffusione; l'informativa sarà altresì pubblicata sul sito INVALSI al link:
http://www.invalsi.it/invalsi/ri/Timss2019/documenti/informativa_privacy.pdf
- **Famiglie:** l'informativa verrà allegata al relativo questionario evidenziando che il consenso al trattamento dei dati è facoltativo e che la restituzione del questionario implica il consenso
- **Insegnante:** l'informativa verrà allegata alla lettera con la quale vengono comunicate le credenziali per l'accesso alla piattaforma evidenziando che il primo accesso alla piattaforma stessa implica il consenso al trattamento dei dati
- **Dirigenti Scolastici:** l'informativa verrà allegata alla lettera con la quale vengono comunicate le credenziali per l'accesso alla piattaforma evidenziando che il primo accesso alla piattaforma stessa implica il consenso al trattamento dei dati

POLITICA PRIVACY INVALSI

- INVALSI si è conformato alla nuova normativa in materia di dati personali (Regolamento EU 2016/679, D.L.gs. 196/2003 come modificato dal D.L.gs. 101/2018) nonché alle regole deontologiche emanate con provvedimenti del Garante Privacy per i trattamenti in ambito SISTAN o per i trattamenti a fini statistici e scientifici;
- Tutte le informative sul trattamento dei dati degli interessati sono presenti sul sito istituzionale www.invalsi.it nelle aree dedicate a ciascun progetto dell'Istituto che comporta il trattamento dei dati personali
- INVALSI ha un proprio team di esperti in materia di privacy che risponderà a tutte le richieste di delucidazioni sulla politica privacy di INVALSI
- INVALSI ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) al quale gli interessati possono rivolgersi attraverso l'indirizzo email dpo@invalsi.it
- Tutti i dipendenti e collaboratori di INVALSI sono stati autorizzati ed istruiti per lo svolgimento dei compiti che comportano il trattamento dei dati personali
- Tutti i soggetti coinvolti nel progetto hanno firmato accordi di riservatezza
- Tutti i soggetti esterni, coinvolti nel progetto, sono stati nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento EU 2016/679, inclusi gli istituti scolastici

Contatti

Per problemi e/o informazioni relative ai **materiali** dell'indagine e/o alle **procedure di somministrazione**:

Gruppo di Lavoro IEA TIMSS 2019 INVALSI
Via Ippolito Nievo, 35 - 00153 Roma

Contatti telefonici:

0694185 –207/208/233/234/258/276/278/374/388/389/419/426/429/443

Email:

timss2019@invalsi.it

timss2019@harpa.it (per date di somministrazione, fornitura pc, backup dati)



Grazie per
l'attenzione!

eTIMSS 2019