

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 Servizio Nazionale di Valutazione (SNV) per l'anno scolastico 2010-11.

In qualità di somministratore, Lei avrà un ruolo di fondamentale importanza per assicurare che la rilevazione si svolga in modo corretto, senza difficoltà e in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Svolgendo questo compito, contribuirà in modo significativo al conseguimento degli obiettivi del SNV 2010-11, che puntano alla misurazione dei livelli di apprendimento in Italiano e Matematica raggiunti dagli alunni della classe seconda della scuola secondaria di secondo grado.

Questo manuale La aiuterà, passo dopo passo, a comprendere come svolgere le sue funzioni di somministratore contribuendo così alla riuscita della rilevazione del SNV.

1.1 La rilevazione SNV 2010-11

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 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.

La somministrazione della Prova di Italiano e Matematica avverrà nella scuola secondaria di secondo grado, in un unico giorno secondo il seguente calendario:

Data della rilevazione nella Scuola Secondaria di secondo grado

10 maggio 2010: Prova di Matematica, Italiano e Questionario studente.

N.B. Le prove si svolgono in questo ordine, ossia matematica, italiano e questionario studente

1.2 Gli strumenti SNV 2010-11 e i tempi previsti per la somministrazione

1. **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.
2. **Prova di Italiano** costituita da tre sezioni (comprensione di testi narrativi, comprensione di testi informativo-espositivi, grammatica), con domande a scelta multipla o a risposta aperta univoca o articolata.
3. **Questionario studente**, che permetterà di raccogliere informazioni sulle caratteristiche degli alunni, sul loro contesto familiare, sulle attività che svolgono dentro e fuori la scuola.

In qualità di Somministratore, lei è responsabile della somministrazione di questi strumenti agli alunni della classe nella quale svolgerà il ruolo di somministratore.

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 SNV 2010-11

Strumenti	Durata massima effettiva (senza le pause e il tempo per le consegne preliminari)
Prova di Matematica	90 minuti
Prova di Italiano	90 minuti
Questionario studente	30 minuti

2. Le funzioni del Somministratore

Per garantire che la rilevazione del SNV si svolga 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 questo modo potrà garantire che le somministrazioni si svolgano nello stesso modo in tutto il Paese, consentendo quindi di ottenere dati comparabili sui quali poter fondare analisi robuste e informative per le scuole. 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. assicurare che la somministrazione avvenga nei tempi stabiliti
5. raccogliere, alla fine della somministrazione, tutti i fascicoli (sia quelli compilati che quelli eventualmente inutilizzati)
6. registrare sulla scheda-risposta studente di ciascun alunno le risposte date alle domande delle prove cognitive (Italiano e Matematica) e del Questionario studente. In questa fase, che può avvenire in un momento separato rispetto alla somministrazione delle prove, secondo le disposizioni date dal Dirigente scolastico, è possibile farsi aiutare da altri insegnanti.

2.1 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”.

Risponda invece alle richieste di chiarimento sui quesiti del Questionario studente, basandosi su quanto riportato nell'APPENDICE A del presente manuale.

- 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 ad eventuali domande prima dell'inizio di ogni prova.
- Mentre gli allievi sono impegnati nello svolgimento delle prove, giri tra i banchi per accertarsi che stiano seguendo le istruzioni e stiano rispondendo alle domande.
- Gli allievi che chiedono di uscire dal locale della somministrazione al di fuori della/e pausa prevista possono farlo solo in situazioni di emergenza (ad esempio, nel caso si sentano male). Se, per tale ragione, un alunno non riesce a completare la compilazione dei fascicoli delle prove o del questionario, 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 delle prove o del questionario per il tempo rimanente della sessione di somministrazione. **Nessun alunno deve uscire dai locali dove si svolgono le prove portando con sé gli strumenti del SNV.**
- 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 arriva alla fine della prima prova (matematica), ma prima che la seconda (italiano) sia iniziata, può parteciparvi.
- Gli alunni non devono compilare il Questionario studente se non hanno svolto almeno una delle due prove cognitive (Italiano o Matematica).
- Se un alunno finisce di rispondere alle domande di una prova prima che il tempo sia scaduto, può controllare 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.
- Se un alunno finisce la seconda prova (italiano) è possibile, se questo facilita il mantenimento dell'ordine e del silenzio nella classe, consegnargli il questionario studente, evitando così che l'allievo che ha finito prima la prova di italiano rimanga inattivo mentre i suoi compagni stanno terminando la predetta prova.
- 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.

2.2 Preparativi prima della somministrazione

Circa una settimana prima della somministrazione Lei dovrebbe:

- a) assicurarsi di conoscere bene le procedure e le funzioni che deve svolgere in qualità di somministratore
- b) essere a conoscenza del piano predisposto dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato di plesso) per lo svolgimento di tutte le varie fasi della rilevazione
- c) accertarsi che siano state date dal Dirigente scolastico disposizioni per lo svolgimento delle prove ed esser informato sul loro contenuto.

La somministrazione avviene nell'aula di ciascuna classe, i banchi devono essere allontanati e gli alunni attentamente sorvegliati perché non possano né copiare, né comunicare tra loro.

Ciò è essenziale per il buon andamento della rilevazione e per evitare che nella scuola si possano verificare fenomeni di *cheating* (con questo termine si intendono tutti quei comportamenti, intenzionali o no, che possono alterare i risultati della rilevazione. Si informa, a questo proposito, che i dati della rilevazione vengono sottoposti a controllo statistico *ex post* per individuare eventuali anomalie che siano prova di comportamenti opportunistici) individuabili *ex post* mediante opportune tecniche di analisi utilizzate dall'INVALSI.

2.3 Un'ora prima della somministrazione

È necessario che Lei si trovi a scuola circa un'ora prima della somministrazione.

Alle ore 7.55 del giorno previsto per la somministrazione, il Dirigente scolastico (o un suo delegato) Le consegnerà:

- la **Scheda Alunni** della classe contiene l'elenco dei codici degli alunni e gli spazi per la registrazione di eventuali assenze alle prove
- l'**Elenco studenti** stampato dalla segreteria con i nomi degli alunni e con i relativi codici identificativi attribuiti dall'INVALSI (nel pieno rispetto della normativa vigente, l'**Elenco studenti** NON è trasmesso all'INVALSI che non viene quindi a conoscenza dell'associazione tra codice studente e nominativo dello stesso).
- i fascicoli delle prove, dopo aver aperto il plico di ogni classe tagliando la fascetta termosaldata

Il giorno della somministrazione il Dirigente con i somministratori provvederà all'apertura del plico.

1. Subito dopo l'apertura del plico e prima di recarsi nel locale previsto per lo svolgimento della prova, **controlli** che, in conformità all'Elenco studenti, per ogni alunno ci siano:

- ~ Prova di Italiano
- ~ Prova di Matematica
- ~ Questionario studente
- ~ le etichette adesive col codice che individua scuola, plesso, classe e studente

2. **Incolli**, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive col codice. Tale operazione va eseguita, prima dell'inizio della prova, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti il giorno della somministrazione. Solo le eventuali copie in più rispetto al numero degli studenti elencati nell'**Elenco studenti** non vanno etichettate. Una di queste per ogni tipologia di strumento potrà servirle per la lettura delle istruzioni.

3. **Si assicuri**, inoltre, che l'aula sia stata preparata con un numero sufficiente di banchi nel limite del possibile adeguatamente separati in modo che gli alunni non possano comunicare con i compagni vicini o copiare gli uni dagli altri.

2.4 Durante la somministrazione

Il somministratore deve attenersi alle seguenti norme generali durante la somministrazione delle prove:

- far sedere ordinatamente gli alunni nei banchi appositamente predisposti
- spiegare agli alunni che debbono cercare di impegnarsi a fare il meglio possibile e che non debbono in nessun modo cercare di copiare o suggerire le risposte
- non rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti. Una buona risposta in questi casi è: **«Mi dispiace, non posso risponderti. Cerca di fare del tuo meglio»**
- assicurarsi che ogni allievo abbia compreso ciò che deve fare e come rispondere (solo a questo riguardo è possibile rispondere alle eventuali domande degli alunni)
- la fase preliminare (distribuzione dei materiali e lettura delle consegne) all'inizio della prova deve essere contenuta in non più di 10-15 minuti;
- l'uso della calcolatrice è **consentito** per lo svolgimento della prova di Matematica
- in nessun caso è consentito l'uso del dizionario
- in generale, per lo svolgimento delle prove è sufficiente una penna biro e il relativo fascicolo
- non è consentito l'uso di gomme, matite e penne cancellabili
- per le prove di Matematica, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sul fascicolo stesso non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia.

Prima della distribuzione del materiale è importante ribadire agli alunni i seguenti concetti:

- 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 ed 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 successiva domanda.**
- 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 (in merito a questa ultima affermazione si consiglia di consultare, prima della prova, gli insegnanti di matematica e italiano 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 libri, quaderni o altre cose del genere sul banco, mettetele via. I cellulari devono essere depositati in un cassetto della cattedra.

Prova di Matematica (10 maggio 2011, ore 8.40)

Nel locale stabilito per lo svolgimento delle prove, far sedere gli alunni e fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**.

CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI MATEMATICA, 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.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo. Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **Scheda Alunni** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte. Prima di dare inizio alla prova di matematica, dire agli alunni:

Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato (o leggere qualcosa per conto vostro) ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro.

Dare il via dicendo: **“Ora girate la pagina e cominciate”**.

Scrivere sulla lavagna l'ora d'inizio e di termine della prova di matematica. Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi novanta (90) minuti dall'inizio della prova, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, tranquillizzando coloro che eventualmente non fossero riusciti a portare a termine la prova.

Se qualche studente termina in anticipo, dirgli di rileggere le risposte o di consegnare il fascicolo e mettersi a leggere per conto proprio, facendolo rimanere seduto tranquillo nel proprio banco, finché anche gli altri abbiano terminato.

Dopo che tutti i fascicoli sono stati ritirati, dire agli studenti che avranno 10-15 minuti di pausa durante i quali potranno recarsi ai servizi (secondo le modalità in uso nella scuola) o fare merenda, ma senza lasciare il locale.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova di matematica secondo l'ordine dell'**Elenco studenti** e, nel caso in cui per la prova di italiano sia previsto un altro somministratore, consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, mentre la **Scheda Alunni** e l'**Elenco studenti** vanno consegnate al successivo somministratore.

Prova di Italiano (10 maggio 2011, ore 10,35)

Fare l'appello nell'ordine in cui i nomi sono riportati nell'**Elenco studenti**.

CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO LA PROVA DI ITALIANO, 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.

Ribadire agli alunni di non aprire il fascicolo finché Lei non glielo dirà.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo.

Assicurarsi che tutti abbiano capito come rispondere. Se un alunno è assente, ciò va registrato sulla **Scheda Alunni** e il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte. Prima di dare inizio alla prova, dire agli alunni:

Quando vi darò il via, potete girar pagina e iniziare a lavorare. Se finite in anticipo, potete rileggere le risposte che avete dato, o consegnare il fascicolo e leggere qualcosa per conto vostro, ma senza alzarvi dal banco né disturbare gli altri. Buon lavoro.

Dare il via dicendo: **“Ora girate la pagina e cominciate”**. Scrivere sulla lavagna l’ora d’inizio e di fine della prova di italiano. Durante la prova girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni lavorino con impegno e senza fermarsi.

Trascorsi i primi 35-40 minuti circa, invitare gli alunni che non l’abbiano già fatto autonomamente a passare al testo a pagina 12 del fascicolo di italiano, anche se qualcuno non ha terminato di rispondere alle domande dei testi precedenti.

A circa 15 minuti dal termine della prova, invitare gli alunni a passare alla *grammatica* (pagina 21 del fascicolo di italiano).

Trascorsi novanta (90) minuti dall’inizio, dire agli allievi di chiudere i fascicoli e passare a ritirarli, tranquillizzando coloro che eventualmente non fossero riusciti a portare a termine la prova.

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.

Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non, della prova d’italiano secondo l’ordine dell’**Elenco studenti** e dare agli alunni una pausa di 5-10 minuti per rilassarsi prima della distribuzione dei fascicoli del questionario studente.

Questionario studente (10 maggio 2011)

CONSEGNARE A CIASCUN ALLIEVO IL QUESTIONARIO STUDENTE, 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.

Terminata la distribuzione dei fascicoli, dire agli alunni di aprirli alla pagina delle Istruzioni e leggerle ad alta voce insieme a loro, invitando gli studenti a seguire sul proprio fascicolo.

Sottolineare che in questo caso possono, se non capiscono qualcosa, chiedervi aiuto, alzando la mano e rimanendo in silenzio al proprio posto finché non gli andrete vicino per rispondere individualmente alle loro domande.

Una volta lette le istruzioni, dare il via alla compilazione del questionario dicendo: **“Ora girate la pagina e cominciate”** e controllare sull’orologio l’ora d’inizio. Girare tra i banchi per assicurarsi che gli alunni rispondano alle domande seguendo le istruzioni e senza distrarsi.

Se qualche alunno alza la mano per chiedere aiuto, avvicinarli e a bassa voce rispondere alle sue domande, facendo riferimento alle Note per il somministratore alle domande del Questionario studente (APPENDICE A).

Trascorsi trenta minuti dall’inizio della compilazione, dire agli alunni di chiudere i fascicoli. Se qualche alunno non avesse ancora terminato, si possono dare altri cinque-dieci minuti per finire.

Dopodiché, ritirare tutti i questionari. Riordinare tutti i fascicoli, compilati e non secondo l’ordine dell’**Elenco studenti** e consegnarli al Dirigente scolastico o al suo delegato, insieme alla **Scheda Alunni**

5. La compilazione delle schede-risposta degli studenti

La compilazione delle schede-risposta degli alunni (predisposte dalla segreteria) può avvenire subito dopo la somministrazione delle prove o in un altro momento, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico. Le scuole hanno infatti alcuni giorni di tempo per riconsegnare al Corriere le schede risposta degli alunni compilate e la **Scheda Alunni**. (Per garantire l'anonimato degli studenti, l'**Elenco studenti** rimane invece agli atti della scuola)

I somministratori, con l'aiuto degli insegnanti di classe competenti "per ambito" o per disciplina, provvedono a registrare sulle schede le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove – che sono la stragrande maggioranza - (in questo caso si tratta semplicemente di segnare sulla scheda la lettera della risposta data dall'alunno) e a correggere e codificare le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione¹⁶. 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".

I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti.

APPENDICE A

Note per il somministratore del Questionario studente

Durante la compilazione del Questionario studente, si possono fornire chiarimenti agli allievi che avessero difficoltà a rispondere a qualche domanda. Di seguito vengono fornite alcune note esplicative.

Si assicuri di aver letto con attenzione queste note per poter aiutare gli alunni.

Domanda 5: Se gli studenti non ricordano con esattezza per quanto tempo hanno frequentato la scuola dell'infanzia, dire loro di indicare la risposta che si avvicina di più a ciò che ricordano.

Domanda 6: Se l'alunno non vive con i genitori, ma con altre persone (ad esempio con i nonni), dovrà indicare la risposta "Non vivo con i miei genitori".

Domanda 7: Considerare in un unico conteggio sia i fratelli che le sorelle.

Domanda 8: Se l'alunno non ha uno dei due genitori, può lasciare in bianco la colonna corrispondente. Se l'alunno non ha entrambi i genitori, può fare riferimento per rispondere al tutore legale.

Domanda 10: Ciò che qui si richiede è la lingua che l'alunno parla a casa la maggior parte del tempo. L'alunno non deve tener conto nella sua risposta di qualsiasi altra lingua anch'essa parlata o compresa a casa. Se un alunno si divide fra due "case", tener conto di quanto detto per la domanda 13.

Domanda 11: Se l'alunno non ha uno o entrambi i genitori, tenere conto di quanto detto per la domanda 8.

Domanda 12: Se l'alunno non ha uno o entrambi i genitori, tenere conto di quanto detto per la domanda 8.

Domanda 13: La "casa" dovrebbe essere quella in cui l'alunno vive abitualmente. Se l'alunno si divide fra due case (perché i genitori sono separati), allora deve considerare la casa dove trascorre la maggior parte del tempo. Se il tempo che trascorre in ciascuna casa è pressappoco lo stesso, deve sceglierne una, e fare sempre riferimento a quella che ha scelto anche per le successive domande relative alla "casa". In nessun caso l'alunno deve sommare le cose presenti nelle due case.

Domanda 14: La "casa" dovrebbe essere quella in cui l'alunno abita. Se l'alunno si divide fra due case, tener conto di quanto detto per la domanda 13. In nessun caso l'alunno deve sommare i libri presenti nelle due case.