

Progetto pilota 2

Questionario
per la rilevazione delle attività svolte
dalle istituzioni scolastiche

A cura di

INValSi - Gruppo di lavoro progetto pilota
MIUR - Gruppo di lavoro sulla valutazione

Indice

Istruzioni per la compilazione.....	3
(1) Dati generali dell'Istituzione scolastica.....	4
Anagrafica *	4
Composizione	6
Popolazione scolastica	8
Risorse e dotazioni	11
Fisiche.....	11
Tecnologiche.....	13
Finanziarie.....	15
(2) Attività di definizione del contesto.....	17
Contesto interno	17
Contesto esterno	19
(3) Attività di organizzazione dell'Istituzione scolastica.....	21
Responsabilità	21
Comunicazione	26
Flessibilità	28
Integrazione	30
Monitoraggio e verifica delle attività	31
Valutazione interna o autovalutazione	32
(4) Attività di sviluppo dell'istruzione e della formazione.....	33
Attività di organizzazione	33
Attività d'insegnamento	38
(5) Attività di analisi sui risultati ottenuti dalle scuole.....	41
Destinazione degli studenti	41
Soddisfazione degli utenti	42
Miglioramento	44

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il questionario di rilevazione delle attività della istituzione scolastica è compilato da tutte le scuole partecipanti al Progetto pilota 2 o statali o paritarie, purché realizzino il servizio pubblico dell'istruzione o formazione secondo l'ordinamento vigente.

Occorre rispondere a tutte le domande e a tutte le relative voci di ognuna dove non espressamente dichiarato diversamente (l'eventuale indicazione viene precisata dopo il testo della domanda).

Nel caso di istituzioni scolastiche o comprensivi o superiori o aggregazioni di scuole con diversi ordini o tipi, si deve identificare un ordine o tipo come "principale"; nel relativo questionario si debbono indicare tutte le informazioni che sono comuni e valide per tutto l'istituto scolastico, come quelle, ad esempio, riguardanti le scelte educative o organizzative, fondamentali, esplicitate sul Pof o su altri documenti della scuola. Successivamente le istituzioni scolastiche comprensive o gli istituti superiori possono compilare altri questionari dove riporteranno soltanto le informazioni che riguardano ogni singolo ordine scolastico, o tipo, di cui vogliono evidenziare le specificità.

La caratterizzazione delle istituzioni scolastiche o comprensive o superiori viene rilevata direttamente dal codice meccanografico che deve quindi essere lo stesso su tutti i questionari.

(1) DATI GENERALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Anagrafica

a. Data compilazione |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

b. Istituzione scolastica: ¹

- statale
 paritario

c. Codice Meccanografico ² |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

d. Questionario di ³

- istituto ordine o indirizzo o specializzazione o altro

e. Ordine di riferimento ⁴ |_|_|

f. Tipologia Istituzione scolastica⁵ |_|_|

g. Sede od ordine: ⁶

- principale secondaria

h. L'istituto scolastico partecipa al progetto nazionale di sperimentazione ex art. 11 D.P.R. n. 275/99 - Scuola dell'infanzia e prima classe di scuola elementare - (Circolare 18 settembre 2002, n°101)?

- si no

i. L'edificio scolastico è di proprietà di:

- stato regione provincia comune
 ente privato ente pubblico altro ente locale municipalizzati

j. Denominazione Istituzione scolastica _____

k. Indirizzo _____

l. CAP _____

¹ Nel questionario per istituzione scolastica si intende qualsiasi scuola di ogni ordine o specializzazione o indirizzo, statale o paritaria, purché realizzi il servizio pubblico dell'istruzione o formazione secondo l'ordinamento vigente.

² Codice assegnato dal Miur alla istituzione scolastica, statale e paritaria.

³ Vedi istruzioni di compilazione.

⁴ Inserire il codice relativo all'ordine scolastico come riportato nella domanda 1.

⁵ Nel caso di Istituzione scolastica superiore, inserire il codice relativo alla tipologia come riportato nella domanda 2.

⁶ E' da considerare come: "sede principale" qualsiasi istituzione scolastica con una o più succursali poste in edifici diversi che compila un unico questionario (l'istituto comprensivo o l'istituto superiore indicano l'edificio della componente dichiarata come principale); "sede secondaria", un edificio utilizzato da una qualsiasi componente dell'istituzione scolastica in modo esclusivo (ad esempio per gli istituti comprensivi che dichiarano come sede principale quella della scuola media di 1° grado la sede dichiarata come "secondaria" potrebbe essere quella della scuola elementare che utilizza un edificio diverso totalmente indipendente da quello principale. La stessa situazione si può porre per un istituto superiore composto dal tipo "industriale" come principale, e dal tipo "geometri" come secondario che dispone di un edificio diverso).

m. Città _____

n. Comune _____

o. Provincia |_|_|

p. Fax _____

q. Email _____

Composizione

1. Indicare l'ordine dell'Istituzione scolastica (per le scuole elementari, gli Istituti scolastici comprensivi e gli Istituti scolastici composti da diversi o plessi o livelli scolastici o indirizzi scolastici indicare anche il numero delle componenti eventualmente collegate)⁷

Tipo ordini collegati	numero	COD
Infanzia	_	01
Elementare	_	02
Scuola media I grado	_	03
Scuola superiore II grado	_	04

2. Nel caso di Istituzione scolastica superiore, specificare la tipologia dell'istituto considerato come principale oppure del tipo per il quale si compila un questionario in aggiunta a quello principale.⁸

Tipo Istituzione scolastica			COD
Classico Scientifico e Magistrale	Classico	<input type="checkbox"/>	01
	Scientifico	<input type="checkbox"/>	02
	Altri	<input type="checkbox"/>	03
	Specificare	()	
Professionale	Industria artigianato	<input type="checkbox"/>	04
	Alberghiero	<input type="checkbox"/>	05
	Altri	<input type="checkbox"/>	06
	Specificare	()	
Tecnico	Industriale	<input type="checkbox"/>	07
	Commerciale	<input type="checkbox"/>	08
	Geometri	<input type="checkbox"/>	09
	Altri	<input type="checkbox"/>	10
	Specificare	()	
Altro tipo (specificare _____)		<input type="checkbox"/>	11

3. Indicare l'anno scolastico di riorganizzazione dell'attuale composizione dell'Istituzione scolastica (soppressioni, fusioni, sdoppiamenti, cambi di aggregazione, accorpamenti, denominazione, ecc.):

|_|_| / |_|_|

⁷ La colonna identificata da "COD" riporta i codici da inserire nella domanda "e" dell'anagrafica.

⁸ La colonna identificata da "COD" riporta i codici da inserire nella domanda "f" dell'anagrafica..

4. Indicare se nella riorganizzazione dell'Istituzione scolastica si è verificato un cambiamento del Dirigente scolastico e specificarne la motivazione⁹:

- non c'è stato alcun cambiamento di dirigenza
- pensionamento
- trasferimento
- altro (specificare _____)

5. Indicare se nella riorganizzazione dell'Istituzione scolastica si è verificato un cambiamento del Direttore dei servizi generali e amministrativi e specificarne la motivazione¹⁰:

- non c'è stato alcun cambiamento di dirigenza
- pensionamento
- trasferimento
- accorpamento
- altro (specificare _____)

⁹ Per gli Istituti scolastici paritari vale per questa domanda il Rappresentante legale.

¹⁰ Per gli Istituti scolastici paritari vale l'economista.

Popolazione scolastica

6. Indicare il numero degli allievi rispondenti alle voci sottoelencate (nel caso o di istituti comprensivi o istituti superiori composti da o ordini o tipi diversi va considerata la diversa numerosità, da inserire nelle caselle, considerando o il questionario principale o i questionari aggiuntivi. In ogni caso vanno inserite le numerosità o dell'istituto principale o di quello secondario(i) separate.):

Scuole dell'infanzia ed elementare

	Scuola dell'infanzia	Scuola elementare I° anno	Scuola elementare II° anno	Scuola elementare III° anno	Scuola elementare IV° anno	Scuola elementare V° anno
n° totale allievi	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° totale classi	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi stranieri UE	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi stranieri extra UE	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi diversamente abili	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi ammessi con giudizio di sufficienza dall'ordine o grado precedente		_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi ripetenti		_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi per i quali è previsto il sostegno		_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi con debiti		_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi trasferiti e ritirati		_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi licenziati	_ _ _ _					_ _ _ _

Scuola secondaria di primo grado

	Scuola media di I° grado I anno	Scuola media di I° grado II anno	Scuola media di I° grado III anno
n° totale allievi	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° totale classi	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi stranieri UE	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi stranieri extra UE	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi diversamente abili	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi ammessi con giudizio di sufficienza dall'ordine o grado precedente	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi ripetenti	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _

n° allievi per i quali è previsto il sostegno	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi con debiti	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi trasferiti e ritirati	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi licenziati			

Scuola secondaria di secondo grado

*	Scuola secondaria II° grado I° anno	Scuola secondaria II° grado II° anno	Scuola secondaria II° grado III° anno	Scuola secondaria II° grado IV° anno	Scuola secondaria II° grado V° anno
n° totale allievi	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° totale classi	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi stranieri UE	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi stranieri extra UE	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi diversamente abili	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi ammessi con giudizio di sufficienza dall'ordine o grado precedente	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi ripetenti	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
n° allievi per i quali è previsto il sostegno	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi con debiti	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi trasferiti e ritirati	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
N° allievi licenziati					_ _ _ _

*Da utilizzare da parte di tutte le istituzioni scolastiche superiori e gli istituti professionali con ogni indirizzo e specializzazione.

7. Indicare la tipologia e la numerosità degli studenti diversamente abili presenti nell'Istituzione scolastica:

Tipologia	Numero
Visiva	_ _ _ _
Uditiva	_ _ _ _
Psicofisica	_ _ _ _

8. Per gli studenti con diversa abilità l'Istituzione scolastica riceve al momento dell'iscrizione la diagnosi funzionale dell'Asl, di cui all'art. 12 comma 5 L.n. 104/92?

- no si

9. L'Istituzione scolastica ha richiesto per gli studenti con diversa abilità l'assegnazione di

Ente	Assegnazione	Numero personale aggiuntivo disponibile	Numero ore scolastiche assegnate	Numero ore scolastiche richieste
Provincia, Comune	Personale ripetitore	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	Personale lettore	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	Operatori non scolastici per assistenza in orario scolastico	_ _ _	_ _ _	_ _ _
Ufficio scolastico regionale	Docenti di sostegno	_ _ _	_ _ _	_ _ _
ASL	Educatori- animatori per attività extrascolastiche	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	Altro (specificare _____)	_ _ _	_ _ _	_ _ _

10. Indicare la numerosità di studenti dell'Istituzione scolastica appartenenti alle seguenti minoranze linguistiche:

Lingua	Numero
albanese	_ _ _
catalano	_ _ _
germaniche	_ _ _
Greco	_ _ _
sloveno	_ _ _
Croate	_ _ _
franco-provenzale	_ _ _

Lingua	Numero
friulano	_ _ _
ladino	_ _ _
occitano	_ _ _
sardo	_ _ _
altro (specificare _____)	_ _ _

Risorse e dotazioni

Fisiche

11. Indicare quali dei seguenti ambienti/aree sono presenti nella istituzione scolastica ed il loro numero medio di ore giornaliere di impiego:

Ambiente	Numero medio di ore giornaliere di impiego
<i>ambienti importanti</i>	
<input type="checkbox"/> Palestra	_ _ _
<input type="checkbox"/> locali per segreteria didattica	_ _ _
<input type="checkbox"/> locali per l'amministrazione e la gestione del personale	_ _ _
<input type="checkbox"/> aula magna	_ _ _
<input type="checkbox"/> Biblioteca	_ _ _
<input type="checkbox"/> spazi di intersezione ¹¹	_ _ _
<i>ambienti accessori</i>	
<input type="checkbox"/> sala cinema/proiezioni	_ _ _
<input type="checkbox"/> mensa con cucina	_ _ _
<input type="checkbox"/> solo refettorio	_ _ _
<i>Altri spazi</i>	
<input type="checkbox"/> aree sportive attrezzate	_ _ _
<input type="checkbox"/> spazi esterni/giardini	_ _ _
<input type="checkbox"/> parcheggi auto	_ _ _
<input type="checkbox"/> aree motocicli/biciclette	_ _ _
<input type="checkbox"/> parcheggi disabili	_ _ _
<input type="checkbox"/> altro (specificare _____)	_ _ _

¹¹ Valido per le scuole dell'infanzia

12. Indicare quali dei seguenti laboratori/aule speciali sono presenti nell'Istituzione scolastica ed il loro numero medio di ore giornaliere di impiego:

Laboratorio	N.
scienze	_ _ _ _
chimica	_ _ _ _
fisica	_ _ _ _
artistico-espressivi	_ _ _ _
musicali	_ _ _ _
linguistici	_ _ _ _
angoli didattici	_ _ _ _
altro (specificare _____)	_ _ _ _

13. L'istituzione scolastica è stata adeguata per ciò che concerne la viabilità e l'accesso agli spazi interni riguardo a:

	risolto prima del 1994	risolto dopo il 1994	programmato
barriere architettoniche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sicurezza degli edifici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
uscite di sicurezza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
segnaletica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
campanelli o interruttori adeguati alle possibilità di chi è in carrozzella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Sulla base del D.Lgs. 626/94 e del D.Lgs 242/96 indicare quali azioni sono state previste nell'Istituzione scolastica e a chi sono state affidate:

Azioni	Si	No	In parte	Responsabile interno	Responsabile esterno
Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Predisposizione di un piano di emergenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effettuazione di almeno due prove di evacuazione durante l'anno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Elaborazione registro infortuni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Designazione del medico competente e attuazione sorveglianza sanitaria (ove previsto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Designazione dei lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso nonché la figura del preposto, ove necessaria (laboratori, officine, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Elaborazione del documento di valutazione rischi e misure di prevenzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Informazione e formazione di tutti gli addetti, ivi compresi gli studenti	<input type="checkbox"/>				
Valutazione del datore di lavoro di tutti i rischi presenti nella e intorno alla istituzione scolastica (<i>Sentenza della Corte di giustizia delle Comunità Europee del 15 novembre 2001 recepita dall'art. 21 della Legge 1° marzo 2002 nr. 39</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

15. Indicare il numero totale degli ambienti disponibili, mediamente, per la didattica (sono da considerare oltre le aule anche i laboratori, le aule attrezzate, la palestra, l'aula magna, la biblioteca, e altri utilizzati per le attività didattiche ecc.):

|_|_|_|_|

Tecnologiche

16. Indicare i tipi ed il numero di collegamento ad internet posseduti nell'Istituzione scolastica:

Tipo di collegamento	Numero	Velocità del flusso kbps
fino a 56K	_ _ _	
ISDN	_ _ _	_ _ _
ADSL/HDSL	_ _ _	_ _ _
CDN	_ _ _	_ _ _
altro (specificare _____)	_ _ _	_ _ _

17. Indicare il numero totale di computer presenti nell'Istituzione scolastica suddivisi per periodo di acquisto:

Periodo	Numero computer
prima del 2000	_ _ _
dopo il 2000 (compreso)	_ _ _

18. Indicare il numero totale di laboratori o di aule attrezzate di informatica presenti nell'Istituzione scolastica (sono da considerare laboratori anche le singole aule con più di 10 computer) ed il loro numero medio di ore giornaliere di impiego:

Tipo di collegamento	Numero	Ore medie di impiego giornaliero
Aule attrezzate	_ _ _ _	_ _ _ _
Laboratori informatici	_ _ _ _	_ _ _ _

19. Indicare in quanti laboratori d'informatica o aule attrezzate i computer sono collegati in una rete locale di laboratorio o aula:

|_|_|_|

20. Nell'Istituzione scolastica esiste una infrastruttura di rete locale complessiva (intranet) che collega

- aree interne di uno stesso edificio
- edifici diversi di uno stesso complesso
- edifici diversi di sedi in località diverse

21. Quali tra questi ambienti sono collegati alla infrastruttura di rete della istituzione scolastica (tutte le sedi)?

- laboratori d'informatica
- aule attrezzate
- laboratori non di informatica
- segreteria degli studenti
- segreteria del personale
- sala insegnanti
- uffici amministrativi
- biblioteca
- altro (_____)

22. Indicare quante delle seguenti dotazioni informatiche sono presenti nell'Istituzione scolastica:

Dotazioni	Numero
lettori DVD	_ _ _
masterizzatori	_ _ _
scanner	_ _ _
stampanti	_ _ _
Webcam	_ _ _
software didattici	_ _ _
sistemi per videoconferenze	_ _ _

23. Indicare quante delle seguenti dotazioni massmediali sono presenti nell'Istituzione scolastica:

Dotazioni	Numero
videocamere	_ _ _
televisori	_ _ _
registratori	_ _ _
videoproiettori	_ _ _
lavagne luminose	_ _ _

telecamere	_ _ _
altro	_ _ _

24. Indicare quanti calcolatori

sono disponibili per tutte le componenti dell'istituto	_ _ _
sono disponibili unicamente per il personale amministrativo	_ _ _
sono disponibili unicamente per il personale docente	_ _ _
sono disponibili unicamente per il dirigente scolastico	_ _ _
sono disponibili per gli studenti e i docenti nel laboratorio di informatica	_ _ _
sono installati in altre aule (non attrezzate)	_ _ _

Finanziarie

25. Nel caso in cui si realizzino iniziative finalizzate al reperimento di fondi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari (provenienti da Leggi di settore) indicare la destinazione principale dei fondi

- non si reperiscono altri fondi
- per progetti formativi
- per acquisti di beni mobili
- per assistenza e manutenzione
- per servizi formativi di supporto e sostegno

26. Indicare quali tra i seguenti soggetti erogano fondi a favore dell'Istituzione scolastica (altri fondi diversi dai finanziamenti standard):

- regione
- provincia
- comune
- aziende pubbliche
- aziende private
- associazioni professionali
- famiglie
- altro (specificare _____)

27. E' previsto lo stanziamento in bilancio di risorse finanziarie idonee per il settore dei diversamente abili?

- no
- si

28. Indicare quali tipi di provvidenze allo studio, e settore di provenienza, sono distribuite dall'istituzione scolastica alle famiglie con basso reddito:

	Interni	Esterni
<input type="checkbox"/> contributi scolastici (per reddito)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> sovvenzioni per l'acquisto di libro di testo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> borse di studio (per famiglie a basso reddito)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29. Indicare la modalità prevalente di retribuzioni accessorie per il personale:

	Numero docenti	Numero altro personale
<i>varie</i>		
<input type="checkbox"/> straordinari	_ _ _	_ _ _
<input type="checkbox"/> progettazione e gestione attività extrascolastiche	_ _ _	_ _ _
<input type="checkbox"/> partecipazione attività extrascolastiche	_ _ _	_ _ _
<i>specifiche</i>		
<input type="checkbox"/> funzioni obiettivo	_ _ _	_ _ _
<input type="checkbox"/> funzioni aggiuntive	_ _ _	_ _ _
<input type="checkbox"/> altro (specificare _____)	_ _ _	_ _ _

(2) ATTIVITÀ DI DEFINIZIONE DEL CONTESTO

Contesto interno

30. Indicare il numero dei docenti secondo le voci sotto elencate:

	Anno precedente		Anno in corso	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
TOTALE docenti	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
docenti a tempo indeterminato	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
docenti a tempo determinato (non in sostituzione di titolari)	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
docenti di sostegno	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
volontari	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
collaboratori coordinati e continuativi	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
contratti d'opera	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _

31. Indicare il numero del personale secondo le voci sotto elencate: ¹²

	Anno precedente		Anno in corso	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
assistente amministrativo	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
assistente tecnico	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
collaboratore scolastico	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
personale ausiliario ¹³	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
personale di cucina	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
altro (specificare _____ _____)	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _

32. Indicare se nell'Istituzione scolastica sono previste le seguenti figure e il loro settore di provenienza:

	Interno	Privato	ASL	Enti locali	Altri enti
esperto nell'orientamento	<input type="checkbox"/>				

¹² Per gli istituti scolastici paritari sono da considerare le seguenti voci: il segretario, il tecnico e il personale che svolge attività ausiliarie.

¹³ Vale per le scuole paritarie

psicologo	<input type="checkbox"/>				
psicopedagoga	<input type="checkbox"/>				
esperto tecnologico	<input type="checkbox"/>				
bibliotecario o documentarista	<input type="checkbox"/>				
medico	<input type="checkbox"/>				
altra figura (specificare _____ _____)	<input type="checkbox"/>				

33. Indicare in giorni l'eventuale riduzione dell'attività di istruzione e formazione che si è verificata nel corso dell'anno scolastico precedente nell'Istituzione scolastica per le seguenti ragioni:

	Numero medio di giorni
Elezioni, causa di forza maggiore, ecc.	_ _
Nomina tardiva dei docenti	_ _
Assenze collettive degli studenti	_ _
Altro (specificare _____)	_ _

34. Indicare il numero totale di giorni di supplenza degli insegnanti titolari nel corso dell'anno scolastico precedente

|_|_|_|

Contesto esterno

35. Indicare l'ampiezza demografica del Comune dove è situata la sede centrale e le eventuali altre sedi (plessi, succursali, sezioni staccate) dell'istituzioni scolastiche.

Le altre sedi non possono essere in un comune diverso. Per loro chiederai di compilare un altro questionario

Localizzazione	Sede centrale	Altre sedi
Più di 500.000 ab. – Centro città	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Più di 500.000 ab. – Periferia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Più di 500.000 ab. – Estrema periferia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tra 500.000 e 100.000 ab. – Centro città	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tra 500.000 e 100.000 ab. – Periferia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tra 100.000 e 50.000 ab.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tra 50.000 e 10.000 ab.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meno di 10.000 ab.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunità montana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro (indicare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

36. Attraverso quali modalità sono stati rilevati i fabbisogni formativi dell'utenza?

- non sono stati rilevati
- indagini sul territorio
- indagini sulle famiglie
- rapporti con le scuole di provenienza
- colloqui con l'utenza
- altro (specificare.....)

37. L'Istituzione scolastica partecipa a reti di scuole come:

- non partecipa
- scuola polo
- Istituzione scolastica capofila
- Istituzione scolastica componente

38. Indicare la dimensione della rete di scuole più grande alla quale l'Istituzione scolastica partecipa:
(una sola risposta)

- fino a 10 Istituti scolastici
- con un numero di Istituti scolastici compresi tra 11 e 20
- con più di 20 Istituti scolastici

39. Le collaborazioni con altre istituzioni scolastiche sono previste a livello di:

- progettazione didattica
- monitoraggio delle attività scolastiche
- utilizzo di un sistema comune di valutazione interna o autovalutazione
- formazione
- scambio di docenti
- attività comuni tra studenti
- costituzione di centri servizi riservati solo alla rete di scuole
- costituzione di centri servizi aperti alle scuole del territorio
- costituzione di centri servizi aperti agli studenti di altre scuole

- costituzione di centri servizi aperti al territorio
 altro (specificare _____)

40. Indicare con quali soggetti esterni l'Istituzione scolastica collabora attivamente, con quanti ha accordi e convenzioni (formali o informali) e a chi pone a disposizione la propria struttura per attività extrascolastiche gestite da soggetti esterni:

soggetti	Numero accordi	Disposizione struttura
Università e Istituti Superiori (Scuole speciali, Pubblica istruzione, FORMEZ, INDIRE, ecc.)	_ _	<input type="checkbox"/>
agenzie di formazione	_ _	<input type="checkbox"/>
altre scuole	_ _	<input type="checkbox"/>
parti sociali	_ _	<input type="checkbox"/>
associazioni di categoria	_ _	<input type="checkbox"/>
Enti Locali	_ _	<input type="checkbox"/>
ASL (sanità in generale)	_ _	<input type="checkbox"/>
ASL (per l'handicap)	_ _	<input type="checkbox"/>
esperti esterni	_ _	<input type="checkbox"/>
Istituti finanziari	_ _	<input type="checkbox"/>
Associazioni di genitori	_ _	<input type="checkbox"/>
aziende private	_ _	<input type="checkbox"/>
altro (specificare _____)	_ _	<input type="checkbox"/>

(3) ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Responsabilità

41. L'Istituzione scolastica per l'organizzazione delle risorse si avvale di consulenze esterne?

- no si

42. Nei documenti ufficiali dell'Istituzione scolastica (POF, carta dei servizi, ecc.) l'organizzazione è stata descritta per:

- ruoli (organigramma)
 funzioni (funzionigramma)

43. Indicare in quale misura i seguenti interventi sono stati svolti dalla dirigenza¹⁴ per l'organizzazione e il coordinamento delle attività dell'istituzione scolastica nell'ultimo anno scolastico.

Interventi	Poco	Abbastanza	Molto
per assicurare la qualità dei processi formativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per l'esercizio della libertà di insegnamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per lo sviluppo della ricerca educativa e di innovazione metodologica e didattica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per il miglioramento della gestione delle risorse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per il miglioramento della gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per la costruzione del Pof	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per coinvolgere i collaboratori nell'organizzazione e gestione della scuola (vicari, responsabili di area, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per informare gli Organi collegiali sulla direzione e coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per l'aggiornamento del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per informare il responsabile legale (persona od organo) sulle attività della scuola ¹⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
per avviare i rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁴ Nel caso di scuole paritarie da parte del preside o direttore didattico.

¹⁵ Valido per le scuole paritarie.

44. Indicare per quali aree sono stati utilizzate le funzioni obiettivo

Gestione del piano dell'offerta formativa:

- coordinamento delle attività curricolari
- coordinamento delle attività extracurricolari
- valutazione delle attività del POF
- coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie

Sostegno al lavoro dei docenti:

- analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento
- accoglienza dei nuovi docenti
- produzione dei materiali didattici
- coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca
- cura della documentazione educativa
- coordinamento nella scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti

Interventi e servizi per studenti

- coordinamento delle attività extracurricolari
- coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio
- coordinamento delle attività di compensazione integrazione e recupero

Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alle scuole

- Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o Aziende anche per la realizzazione di stage formativi
- Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e di stage formativi
- Coordinamento delle attività con la formazione professionale

Organizzazione scolastica - coordinamento

- Coordinamento attività di valutazione interna o autovalutazione o valutazione del profitto scolastico
- Collaboratore Vicario
- altro (specificare_____)

45. Indicare secondo quali modalità sono organizzati i docenti all'interno dell'Istituzione scolastica nell'a.s. in corso

- dipartimenti disciplinari
- gruppi di coordinamento trasversale
- gruppi di indirizzo
- gruppi per grado scolastico
- commissioni di lavoro
- altro (specificare_____)

46. Nell'elaborazione dei documenti ufficiali dell'Istituzione scolastica (POF, piano annuale, carta dei servizi), quali dei seguenti elementi del contesto socio-economico, culturale e ambientale del territorio sono stati considerati e in quale misura?

(se un elemento non viene utilizzato nell'elaborazione dei documenti ufficiali dell'Istituzione scolastica non bisogna segnare alcuna risposta)

	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
Ambiente				
Spazi verdi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realtà economiche e produttive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
accessibilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
inquinamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servizi alla persona				
servizi per il tempo libero: associazioni culturali, associazioni giovanili, associazioni di volontariato, altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
servizi sanitari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
servizi/ strutture per gli anziani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
strutture sportive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
servizi/ strutture per l'infanzia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
scolarizzazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Istituzioni culturali				
istituzioni per la formazione permanente: Università del tempo libero, Università della Terza Età, Associazioni, Cooperative, centri privati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
risorse culturali: biblioteche, musei, cinema, teatri, sale musicali, centri culturali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iniziative culturali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centri di integrazione di minoranze etniche e religiose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sviluppo economico				
scolarizzazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
reddito delle famiglie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
immigrazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
disoccupazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
abusivismo edilizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
viabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
trasporti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problematiche socio-sanitarie				
alcolismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

tossicodipendenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
criminalità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

47. Indicare quali documenti sono stati realizzati nell'Istituzione scolastica e quali soggetti hanno partecipato effettivamente alla loro stesura:¹⁶

	carta dei Servizi	PEI o PEP	POF	Regolamento di Istituzione scolastica	Programma annuale
Dirigente scolastico o responsabile legale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personale con funzioni direttive e di coordinamento o Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
studenti	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
genitori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
docenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personale amministrativo ¹⁷	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabili amministrativi ¹⁸	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esperti di altre scuole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esperti di enti locali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

48. Nel caso siano stati realizzati ulteriori documenti oltre quelli indicati nella domanda 47, specificare il tipo di documento ed i soggetti che hanno partecipato alla loro stesura /(come, ad esempio, lo Statuto degli Studenti o di associazioni di genitori, ecc.)//:

Tipo documento (_____)

Soggetti

- Dirigente scolastico o responsabile legale
- Personale con funzioni direttive e di coordinamento
- studenti
- genitori
- docenti
- Personale amministrativo
- Responsabili amministrativi
- Esperti di altre scuole
- Esperti di enti locali

Tipo documento (_____)

Soggetti

- Dirigente scolastico o responsabile legale
- Personale con funzioni direttive e di coordinamento
- studenti
- genitori
- docenti
- Personale amministrativo
- Responsabili amministrativi
- Esperti di altre scuole
- Esperti di enti locali

¹⁶ PEI o PEP: Progetto educativo individualizzato e progetto educativo personalizzato

¹⁷ Valido per le scuole paritarie

¹⁸ Valido per le scuole paritarie

49. A quali componenti scolastiche ed extrascolastiche sono state distribuite la Carta dei servizi, il POF e il regolamento d'Istituzione scolastica nel periodo della loro vigenza?

	carta dei Servizi	POF	Regolamento di Istituzione scolastica	Programma annuale	Altro
studenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rappresentanti degli studenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
genitori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
docenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personale amministrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altre scuole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agenzie formative presenti sul territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
istituzioni ed Enti territoriali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comunicazione

50. Indicare quali spazi adibiti alla comunicazione esistono all'interno dell'istituzione scolastica:

- bacheche per informazioni sul personale (orari, organico, organigramma, funzionigramma, ecc.)
- bacheche per documenti d'Istituzione scolastica (regolamento di Istituzione scolastica, POF, Carta dei servizi, ecc.)
- bacheche per le comunicazioni degli studenti
- bacheche per le comunicazioni alle famiglie
- bacheche per le comunicazioni dei docenti
- bacheche per le RSU
- bacheche comunicazioni personali
- casella per Proposte
- altro (specificare _____)

51. Attraverso quali canali informativi e modalità sono presentate le attività dell'Istituzione scolastica?

canali

- sportello informativo all'interno dell'istituto scolastico
- sito WEB
- stampa (interna, locale)
- giornale d'Istituzione scolastica
- giornale allievi

modalità

- stampati (depliant informativi)
- assemblee generali e/o pubbliche
- affissione in bacheca
- altro (specificare _____)

52. Da chi sono definiti i criteri che stabiliscono le modalità con cui effettuare i colloqui con le famiglie degli studenti?
(una sola risposta)

- Dirigente scolastico
- Consiglio d'Istituto o di Circolo
- Collegio dei docenti
- Consiglio di classe
- Singolo docente

53. Con quali modalità si effettuano i colloqui con i genitori?

- colloqui individuali in orario di ricevimento
- appuntamento su richiesta dei genitori
- appuntamento su richiesta dei docenti
- colloquio telefonico
- comunicazione scritta
- assemblee
- altro (specificare _____)

54. I genitori vengono informati sul ruolo e le responsabilità dei seguenti soggetti/organi:

- Staff direzione
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- docente funzione obiettivo per il sostegno agli alunni
- docente coordinatore del consiglio di classe
- docenti tutor
- bibliotecario
- comitato genitori
- Consiglio di classe
- Collegio docenti
- Consiglio di Istituzione scolastica
- altro (specificare_____)

55. I genitori vengono informati sulla vita scolastica riguardo:

- gruppi studenteschi
- attività sportive
- viaggi di istruzione, gite, scambi culturali
- modalità richiesta e assegnazione sussidi
- servizio mensa
- trasporto scolastico
- orario delle lezioni e delle attività extracurricolari
- altro (specificare_____)

56. I genitori vengono informati sulla scolarità del/dei proprio/i figlio/i riguardo:

- i risultati scolastici
- i possibili percorsi formativi (orientamento)
- assenze e ritardi
- altro (specificare_____)

57. Nel caso in cui i genitori non si presentino o si presentino molto raramente ai colloqui, sono previste forme alternative o di comunicazione o di incontro?

- no
- si (specificare_____)

Flessibilità

58. Indicare l'organizzazione dell'orario scolastico prevalentemente presente nell'Istituzione scolastica:
(dare una risposta per ogni sezione della domanda)

- antimeridiano
- pomeridiano
- allungato
- altro (specificare _____)

59. Indicare l'orario medio giornaliero di lezione (secondo l'organizzazione oraria):

60. Qual è il criterio prevalente di formazione delle classi ad inizio ciclo?

- casuale
- secondo richiesta delle famiglie
- tenendo conto dei voti del ciclo precedente
- tenendo conto delle potenzialità nelle materie scientifiche e letterarie
- tenendo conto dei gruppi classe già esistenti in precedenza
- altro (specificare _____)

61. Nel caso di utilizzo del metodo dei *voti del ciclo precedente* per la formazione delle classi, i ragazzi sono stati:

- accorpati secondo fasce di livelli simili
- distribuiti uniformemente secondo le fasce di livelli diversi

62. Nel caso di utilizzo del metodo delle *potenzialità nelle materie scientifiche e letterarie* per la formazione delle classi, indicare come sono state rilevate:

- colloquio diretto con gli studenti
- utilizzo di prove oggettive
- utilizzo di prove tradizionali (temi, problemi, saggi brevi, ecc.)
- altro (indicare) _____

63. Nel caso di utilizzo del metodo dei *potenzialità nelle materie scientifiche e letterarie* per la formazione delle classi, i ragazzi sono stati: *

- accorpati secondo fasce di livelli simili
- distribuiti uniformemente secondo le fasce di livelli diversi

64. Nella formazione delle classi si è tenuto conto di quanto previsto dal D.M. 141/99 per il numero di allievi con diversa abilità?

(è possibile dare una sola risposta)

	Numero studenti	Numero allievi con diversa abilità	
No			<input type="checkbox"/>
Si con Max	25	1	<input type="checkbox"/>
Si con Max	20	2	<input type="checkbox"/>
Si con Max (specificare in media)	_____	_____	<input type="checkbox"/>

65. Come vengono organizzati i gruppi classe?

		Per attività						Livello di conoscenze o di abilità (per le scuole dell'infanzia)
		Curricolari	Integrative o extracurricolari	Di recupero	Di continuità	Di orientamento	Di potenziamento	
Per studenti	Della stessa classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di classi diverse della stessa scuola in orizzontale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di classi diverse della stessa scuola in verticale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di scuole diverse dello stesso ordine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Di scuole diverse di diverso ordine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

66. Quali dei seguenti progetti/attività vengono realizzati all'interno dell'Istituzione scolastica? *

- programmi europei
- interdisciplinari (es. progetto giovani, educazione salute, educazione ambientale. ecc.)
- di Adozioni di un monumento
- di valorizzazione del territorio
- iniziative di scambi culturali
- sperimentazione
- ricerca educativa
- concorsi nazionali
- telescuola
- iniziative umanitarie
- attività per gli allievi (educare alla salute, prevenzione tossicodipendenze, comportamenti a rischio, ecc.)
- rilevazione del destino scolastico/professionale degli allievi che hanno conseguito la/il licenza/diploma
- corsi di lingua
- corsi riservati agli studenti appartenenti alle minoranze linguistiche legalmente riconosciute
- corsi di informatica
- attività sportive
- attività teatrali, cinematografiche, musicali, artistiche
- altro (specificare _____)

Integrazione

67. Indicare attraverso quali modalità vengono svolte attività di orientamento:

- non vengono svolte attività di orientamento
- stage nelle scuole di ordine superiore
- iniziative di scuola aperta
- altro (specificare _____)

68. Per l'accoglienza delle classi iniziali di ogni ciclo:

- non è prevista alcuna attività di accoglienza
- esistono test di ingresso comuni per discipline
- esistono test di ingresso comuni per aree
- sono previsti corsi di recupero iniziali
- altro (specificare _____)

69. Sono previste iniziative specifiche rivolte ai genitori per un buon inserimento degli alunni?

- no si

70. Esiste nell'Istituzione scolastica un gruppo di lavoro per i diversamente abili (L.n. 104/92 art.15 c.2)?

- no si

71. Chi partecipa alla formulazione del Piano Educativo Individualizzato o Personalizzato (PEI o PEP) all'interno del GLH operativo?

	Individualizzato	Personalizzato
l'insegnante specializzato di sostegno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gli insegnanti curricolari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
le famiglie degli alunni con diversa abilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i collaboratori scolastici (funzioni aggiuntive specializzate)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gli operatori sociosanitari di territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Monitoraggio e verifica delle attività

72. Con quale cadenza vengono svolte le attività di monitoraggio delle attività previste del Pof?

(una sola risposta)

- Non vengono svolte
- In itinere
- Annualmente
- Ogni 2 anni

73. Con quali strumenti vengono svolte le attività di monitoraggio?

- questionari o altre forme strutturate presenti in letteratura
- questionari o altre forme strutturate prodotte all'interno dell'Istituzione scolastica
- colloqui
- raccolta dei reclami
- altro (specificare_____)

74. Da chi vengono effettuate le attività di monitoraggio?

- nucleo di valutazione
- singolo responsabile dell'attività
- dirigente scolastico
- soggetti esterni all'Istituzione scolastica
- altro (specificare_____)

75. Quali strumenti vengono utilizzati per le verifiche dei risultati di profitto a livello di Istituzione scolastica?¹⁹

- non vengono svolte verifiche
- test o prove oggettive di verifica iniziale
- test o prove oggettive di verifica intermedie
- test o prove oggettive di verifica finale
- altro (specificare_____)

76. In quali periodi sono svolte le verifiche dello svolgimento del Piano educativo individualizzato per gli studenti con diversa abilità?

- non vengono svolte verifiche
- inizio anno
- durante l'anno
- fine anno

¹⁹ NON risponde la scuola dell'infanzia

Valutazione interna o autovalutazione

77. All'interno dell'Istituzione scolastica è presente un nucleo di autovalutazione?

- no si

78. All'interno dell'Istituzione scolastica esiste una figura obiettivo specifica per la valutazione?

- no
 solo per la valutazione delle prestazioni degli studenti
 solo per la valutazione interna della scuola
 sia per la valutazione delle prestazioni degli studenti che per la valutazione interna della scuola

79. L'Istituzione scolastica ha approntato un proprio sistema di valutazione interna o di autovalutazione d'istituto?

- no si

80. Indicare quale modello l'Istituzione scolastica ha utilizzato come riferimento per la costruzione del suo sistema di valutazione interna d'istituto:

(nel caso di riferimento a più di un modello indicare quello prevalente)

- Modello Validi (Invalsi)
 Modello Esi (Invalsi)
 Modello Progetto Europeo (Invalsi)
 Modello Quasi (Invalsi)
 Modello Vives (Invalsi)
 Modello STRESA, AVIMES
 Modello Provincia di Trento
 Modello PROIS
 Modello FIDAE
 Modello EFQM
 Modello scuole salesiani
 Modello FISM
 Modello ISO 9000
 Modello Regione Lombardia
 Modello IRRE Liguria
 altro (specificare _____)

(4) ATTIVITÀ DI SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE

Attività di organizzazione

81. Il curriculum predisposto e adottato dall'istituzione scolastica è organizzato sulla base:

- della programmazione individuale del singolo docente
- della programmazione comune delle stesse discipline
- della programmazione comune di discipline affini
- di una programmazione complessiva a livello d'Istituzione scolastica
- di una programmazione tra reti di scuole
- altro (specificare _____)

82. Quali dei seguenti metodi didattici sono utilizzati nell'Istituzione scolastica: ²⁰

- articolazione modulare²¹ del curriculum
- programmazione didattica per problemi
- altro (specificare _____)

83. Nell'Istituzione scolastica sono attivate discipline aggiuntive/integrative?

- no
- facoltative
- obbligatorie
- opzionali

84. Nel caso in cui si effettui una riduzione delle ore delle materie disciplinari a vantaggio di altre indicare la percentuale di ore dedicate agli insegnamenti integrativi inseriti nel curriculum, rispetto al totale delle ore di insegnamento:

____|

85. E' prevista una forma di certificazione degli insegnamenti integrativi?

- no
- si ma certificata solo internamente alla scuola
- si, certificata a cura di un ente esterno (specificare _____)

²⁰ Per la sperimentazione del nuovo ordinamento si intende i metodi utilizzati nella progettazione dei piani personalizzati, di studio, delle attività. NON risponde la scuola dell'infanzia.

²¹ Per modulo si intende anche: unità di apprendimento, unità formative

86. Indicare per le seguenti classi, e per tipo, quanti corsi sono svolti come recupero: ²²

		Tipo di recupero			
		Metodologico	Motivazionale	Curricolare	altro
grado	IV elementare	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	I media	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	I superiore	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
	III superiore	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _

87. Quali sono le materie principali per cui vengono svolte le attività di recupero e per quante ore?
(più risposte)

materie		Numero di corsi	Numero di ore per	Numero di corsi	Numero di ore per
		<u>IV elementare</u>	corso in media <u>IV elementare</u>	<u>I media</u>	corso in media <u>I media</u>
italiano		_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
matematica		_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
scienze		_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
Altro ²³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
specificare	-----				
Altro ²⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
specificare	-----				

Segue domanda

materie		Numero di corsi	Numero di ore per	Numero di corsi	Numero di ore per
		<u>I superiore</u>	corso in media <u>I superiore</u>	<u>III superiore</u>	corso in media <u>III superiore</u>
italiano		_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
matematica		_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
scienze		_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
Altro ²⁵		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
specificare	-----				

²² si fa riferimento solo alle classi oggetto della valutazione con prove oggettive. NON risponde la scuola dell'infanzia.

²³ Inserire le principali aree disciplinari.

²⁴ Inserire le principali aree disciplinari.

²⁵ Inserire le principali aree disciplinari.

Altro ²⁶		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
specificare	-----				

88. Se si svolgono attività di recupero di tipo curricolare, indicare in che modo sono svolte:

modalità	Classi iniziali	Classi finali	Tutte le classi	IV elementare	I media	I superiore	III superiore
<i>Periodo</i>							
con cadenza bimestrale	<input type="checkbox"/>						
con cadenza trimestrale	<input type="checkbox"/>						
con cadenza quadrimestrale	<input type="checkbox"/>						
fuori dall'orario delle lezioni	<input type="checkbox"/>						
<i>Organizzazione</i>							
classi aperte	<input type="checkbox"/>						
classi parallele	<input type="checkbox"/>						
classi chiuse con lo stesso insegnante curricolare	<input type="checkbox"/>						
classi chiuse con insegnante diverso da quello curricolare	<input type="checkbox"/>						
<i>Materie</i>							
Italiano	<input type="checkbox"/>						
Matematica	<input type="checkbox"/>						
Scienze	<input type="checkbox"/>						
Altre curricolari	<input type="checkbox"/>						
<i>Materiali</i>							
Supporti didattici individualizzati	<input type="checkbox"/>						
Moduli specifici per il recupero	<input type="checkbox"/>						
Prove finali specifiche per testare l'efficacia e l'efficienza dell'azione di recupero	<input type="checkbox"/>						
<i>Reiterazione delle attività</i>							
per ogni ciclo di recupero partecipano gli stessi allievi	<input type="checkbox"/>						
il numero di allievi diminuisce per ogni ciclo di recupero	<input type="checkbox"/>						

89. Se sono svolte attività di recupero di tipo motivazionale, come si affronta il problema della demotivazione allo studio dei ragazzi e quello più profondo del loro star bene a scuola?
(indicare solo la modalità prevalente)

- Tecniche appropriate messe in atto da personale interno
- Tecniche appropriate messe in atto da esperti esterni
- Colloqui informali con allievi
- Colloqui informali con famiglie
- Colloqui informali con gruppi di incontro
- altro (specificare _____)

²⁶ Inserire le principali aree disciplinari.

90. In quale periodo dell'anno scolastico sono svolti i corsi di recupero? ²⁷
 (è possibile dare una sola risposta)

- all'inizio dell'a.s., prima dell'avvio delle attività didattiche
- alla fine dell'a.s., dopo il termine delle attività didattiche
- durante l'anno sospendendo le attività didattiche
- durante l'anno, modificando il calendario delle attività didattiche
- durante l'anno, senza modificare il calendario delle attività didattiche
- altro (specificare _____)

91. Dopo le attività di recupero vengono effettuati accertamenti o verifiche dei risultati ottenuti?²⁸

- no
- a livello di singolo alunno
- a livello di gruppo classe
- altro (specificare _____)

92. Se si attuano più modalità di recupero, si effettua un confronto per determinare quali siano le più efficaci?

- no
- sì (specificare in che modo _____)

93. Nell'Istituzione scolastica sono organizzati corsi di potenziamento per studenti il cui rendimento scolastico è superiore alla media? ²⁹

- no
- sì

94. Quali iniziative di continuità vengono attivate nell'Istituzione scolastica?

- non sono previste
- attività di progettazione didattica
- formazione degli insegnanti
- scambi docenti
- attività didattiche verticali
- attività di accoglienza
- attività di raccordo per l'attuazione dell'obbligo scolastico
- iniziative per il passaggio degli studenti da un indirizzo all'altro
- altro (specificare _____)

95. Indicare per la biblioteca scolastica: ³⁰

	Numero
numero di posti lettore	_ _ _
numero di ore settimanali di apertura in presenza del bibliotecario	_ _ _
numero di giorni settimanali di apertura dopo le lezioni	_ _ _
numero complessivo annuale di utilizzazioni della biblioteca da parte degli alunni (registrate)	_ _ _
numero complessivo annuale di utilizzazioni della biblioteca da parte degli insegnanti (registrate)	_ _ _
numero totale annuale dei prestiti agli alunni	_ _ _

²⁷ NON risponde la scuola dell'infanzia

²⁸ NON risponde la scuola dell'infanzia

²⁹ NON risponde la scuola dell'infanzia

³⁰ NON risponde la scuola dell'infanzia

numero totale annuale dei prestiti agli insegnanti	_ _ _
numero totale annuale di acquisti di libri, volumi, ecc., a stampa	_ _ _
numero totale annuale di abbonamenti di periodici	_ _ _

Attività d'insegnamento

96. L'attività di progettazione/programmazione didattica viene svolta dagli insegnanti:

- a livello individuale
- in riunioni per discipline in verticale
- in riunioni per discipline per classi parallele
- nei consigli di classe
- nei consigli di modulo
- nei consigli di sezione
- altro (specificare_____)

97. L'attività di verifica/valutazione del profitto scolastico viene svolta dagli insegnanti: ³¹

- a livello individuale
- in riunioni per materie in verticale
- in riunioni per materie per classi parallele
- nei consigli di classe
- nei consigli di modulo
- nei consigli di sezione
- altro (specificare_____)

98. La funzione obiettivo collabora con gli insegnanti per

- la progettazione/programmazione didattica
- la progettazione della verifica/valutazione del profitto

99. Quali delle seguenti indicazioni sono fornite agli studenti dagli insegnanti (scelta a livello d'Istituto): ³²

- metodi d'insegnamento utilizzati
- metodi di studio da utilizzare
- metodi di valutazione del profitto scolastico utilizzati
- gli obiettivi di studio da raggiungere
- altro (specificare_____)

100. Indicare se nell'istituto i docenti condividono collegialmente progetti per valorizzare in comune le abilità trasversali (es. comprensione testuale, problem solving, abilità sociali, ecc.) operando a livello di: ³³

- non sono attuati
- classe (o modulo)
- tra classi dello stesso grado
- tra classi verticali
- istituto
- tra istituti
- altro (specificare_____)

³¹ NON risponde la scuola dell'infanzia

³² NON risponde la scuola dell'infanzia

³³ NON risponde la scuola dell'infanzia

101. All'interno di quale organismo principale sono definite collegialmente le scelte metodologiche e strategie di insegnamento?

- non sono definite
- dipartimenti o gruppi disciplinari
- consiglio di classe
- gruppi di coordinamento
- collegio dei docenti
- altro (specificare_____)

102. All'interno di quale organismo sono stati definiti collegialmente i criteri di valutazione degli allievi?

(una sola risposta)

- non sono definite
- dipartimenti disciplinari
- collegio dei docenti
- consiglio di classe
- gruppi di coordinamento interdisciplinari
- altro (specificare_____)

103. Indicare quali delle seguenti attività di formazione sono svolte nell'Istituzione scolastica: *

- corsi per adulti
- corsi per genitori
- corsi extrascolastici per studenti
- corsi di alfabetizzazione per stranieri
- altro (specificare_____)

104. Indicare quali delle seguenti attività di formazione vengono svolte nell'Istituzione scolastica? *³⁴

- Istruzione Formazione Tecnica Superiore (IFTS)
- Formazione degli adulti (FDA)
- associati a progetti del FSE
- alternanza scuola-lavoro
- formazione professionale regionale (in associazione con la Regione)
- altro (specificare_____)

105. Viene realizzata all'interno dell'Istituzione scolastica (o nelle reti di cui fa parte) la formazione per il personale sui seguenti temi:

- struttura didattico organizzativa (es: continuità, organizzazione modulare, progetti accoglienza, ecc.)
- POF, Carta dei Servizi
- autonomia scolastica
- valutazione dell'apprendimento e della qualità dell'istruzione
- integrazione scolastica di alunni con diversa abilità
- prevenzione della dispersione
- metodologia e didattica generale (es: individualizzazione, costruzione di unità didattiche, ecc.)
- metodologia e didattica disciplinare
- sociologia, psicologia e cultura dell'infanzia/adolescenza
- informatica e multimedialità
- gestione amministrativo-contabile
- decentramento amministrativo nella scuola e autonomia
- aspetti contrattuali e nuovi profili professionali

³⁴ NON risponde la scuola dell'infanzia

- informatizzazione dei servizi amministrativi
- legislazione scolastica e normativa sulla sicurezza
- metodi e strumenti della Qualità
- sistemi di gestione della Qualità
- norme ISO e loro applicazione al Sistema formativo
- corsi di formazione per docenti curricolari di cui alla nota ministeriale prot. 4088/20 ottobre 2002 (formazione per l'integrazione scolastica)
- corsi di cui alla Nota Min. Prot. 3390 del 30 novembre 2001 (formazione dei collaboratori scolastici)
- altro (specificare_____)

(5) ATTIVITÀ DI ANALISI SUI RISULTATI OTTENUTI DALLE SCUOLE

Destinazione degli studenti

Solo per le Scuole medie I° grado:

106. Indicare il numero degli studenti licenziati al termine dell'a.s. precedente che ha effettuato una delle seguenti scelte:

Istituto superiore	Classico Scientifico e Magistrale	Classico	_ _ _ _	
		Scientifico	_ _ _ _	
		altri	_ _ _ _	
	Professionale	Industria artigianato	_ _ _ _	
		Alberghiero	_ _ _ _	
		altri	_ _ _ _	
	Tecnico	Industriale	_ _ _ _	
		Commerciale	_ _ _ _	
		geometri	_ _ _ _	
		altri	_ _ _ _	
	Altro		_ _ _ _	
	Formazione professionale			_ _ _ _
	Apprendistato			_ _ _ _
Ripetenti in altro istituto			_ _ _ _	
Altro			_ _ _ _	

Solo per le scuole superiori II° grado:

107. Indicare il numero degli studenti licenziati al termine dell'a.s. precedente che ha effettuato una delle seguenti scelte:

Iscritti all'università	_ _ _ _
Corsi post-diploma	_ _ _ _
Corsi IFTS	_ _ _ _
Corsi FP regionali	_ _ _ _
Servizio civile o servizio militare	_ _ _ _
Ripetenti in altro Istituto	_ _ _ _
altro	_ _ _ _

Soddisfazione degli utenti

108. Indicare verso quali dei seguenti soggetti viene rilevata la soddisfazione del servizio scolastico attuato e con quale cadenza:

Soggetti	Non viene rilevata	In itinere (durante l'anno)	Al termine dell'anno	Ogni due anni
Studenti (escluse le scuole dell'infanzia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
docenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
personale amministrativo (Dir. Ser. Gen. E amm. E Ata)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dirigente scolastico o responsabile della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
famiglie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
enti locali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
associazioni professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
aziende private	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro (specificare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

109. Con quali strumenti viene rilevata la soddisfazione? *

- questionari o altre forme strutturate predisposte da Enti diversi
- questionari o altre forme strutturate prodotte all'interno dell'Istituzione scolastica
- colloqui
- analisi dei reclami
- altro

110. Da chi viene effettuate la rilevazione della soddisfazione degli utenti? *

- commissione o nucleo di valutazione interna
- organi collegiali
- singolo responsabile dell'attività
- dirigente scolastico o rappresentante legale
- soggetti esterni all'Istituzione scolastica
- altro (specificare)

111. Quali dei seguenti elementi sono considerati negli strumenti utilizzati per la rilevazione della soddisfazione?

dotazioni - risorse

- Ambiente fisico e strutturale
- Sicurezza interna/esterna Istituzione scolastica
- Strumentazione informatica
- Laboratori
- altro (specificare_____)

contesto interno-esterno

- Rapporti con famiglie studenti

- Partecipazione a Reti di scuole
- Rapporti con enti locali (ASL, Comune, Regione, ecc.)
- Rapporti altri enti/soggetti (Università, Enti di ricerca, ecc.)
- Attività extrascolastiche
- Partecipazione della scuola a Progetti europei
- altro (specificare_____)

organizzazione Istituzione scolastica

- Gestione organizzazione/servizi
- Gestione risorse finanziarie
- Gestione risorse umane
- Aggiornamento del personale
- Sistema di gestione della Qualità
- Autovalutazione di Istituzione scolastica
- altro (specificare_____)

sviluppo dell'istruzione

- Programmazione curricolare
- Metodi di insegnamento
- Innovazione curricolare e metodologica
- Valutazione della didattica
- Partecipazione allievi alla vita scolastica
- Sostegno allo studio (accoglienza, orientamento, continuità)
- Iniziative per l'integrazione degli alunni con diversa abilità
- Partecipazione genitori
- altro (specificare_____)

Miglioramento

112. Indicare da quali soggetti e sui quali ambiti sono stati individuati i punti critici del servizio scolastico realizzato :

<i>Soggetti</i>	<i>Dirigente scolastico</i>	<i>Direttore Sga e personale</i>	<i>Studenti</i>	<i>Famiglie</i>	<i>Docenti</i>	<i>Staff direttivo</i>	<i>Utenti esterni</i>
<i>dotazioni - risorse</i>							
Ambiente fisico e strutturale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicurezza interna/esterna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Istituzione scolastica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Strumentazione informatica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laboratori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro (specificare _____ _____ _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>contesto interno-esterno</i>							
Rapporti con famiglie studenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partecipazione a Reti di scuole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapporti con enti locali (ASL, Comune, Regione, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapporti altri enti/soggetti (Università, Enti di ricerca, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attività extrascolastiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partecipazione della scuola a Progetti europei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro (specificare _____ _____ _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>organizzazione Istituzione scolastica</i>							
Gestione organizzazione/servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione risorse finanziarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione risorse umane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aggiornamento del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autovalutazione di Istituzione scolastica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di gestione della Qualità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro (specificare _____ _____ _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>sviluppo dell'istruzione</i>							
Programmazione curricolare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metodi di insegnamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Innovazione curricolare e metodologica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
valutazione della didattica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partecipazione allievi alla vita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

scolastica							
Sostegno allo studio (accoglienza, orientamento, continuità)	<input type="checkbox"/>						
Iniziative per l'integrazione degli alunni diversamente abili	<input type="checkbox"/>						
Partecipazione genitori	<input type="checkbox"/>						

113. Indicare quali soggetti hanno partecipato alla predisposizione delle azioni di miglioramento e riprogettazione, su quali ambiti sono state avviate azioni di miglioramento e di riprogettazione delle attività espresse nei documenti ufficiali della scuola

<i>Soggetti</i>	<i>Dirigente scolastico</i>	<i>Direttore Sga e personale</i>	<i>Studenti</i>	<i>Famiglie</i>	<i>Docenti</i>	<i>Staff direttivo</i>	<i>Utenti esterni</i>
<i>Ambiti</i>							
<i>dotazioni - risorse</i>							
Ambiente fisico e strutturale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicurezza interna/esterna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Istituzione scolastica							
Strumentazione informatica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laboratori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro (specificare _____ _____ _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>contesto interno-esterno</i>							
Rapporti con famiglie studenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partecipazione a Reti di scuole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapporti con enti locali (ASL, Comune, Regione, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Rapporti altri enti/soggetti (Università, Enti di ricerca, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attività extrascolastiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partecipazione della scuola a Progetti europei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> altro (specificare _____ _____ _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>organizzazione Istituzione scolastica</i>							
Gestione organizzazione/servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione risorse finanziarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione risorse umane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aggiornamento del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autovalutazione di Istituzione scolastica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di gestione della Qualità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro (specificare _____ _____ _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>sviluppo dell'istruzione</i>							
Programmazione curricolare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Metodi di insegnamento	<input type="checkbox"/>						
Innovazione curricolare e Metodologica	<input type="checkbox"/>						
valutazione della didattica	<input type="checkbox"/>						
Partecipazione allievi alla vita scolastica	<input type="checkbox"/>						
Sostegno allo studio (accoglienza, orientamento, continuità)	<input type="checkbox"/>						
Iniziative per l'integrazione degli alunni diversamente abili	<input type="checkbox"/>						
Partecipazione genitori	<input type="checkbox"/>						

114. Con quale cadenza vengono avviate le attività di miglioramento?

(è possibile dare una sola risposta)

- non vengono svolte
- in itinere (durante l'anno scolastico)
- al termine dell'anno scolastico
- ogni 2 anni



Progetto pilota 2

Questionario
per la rilevazione delle attività svolte
dalle istituzioni scolastiche

Manuale per la compilazione

A cura
INValSi – Gruppo di lavoro progetto pilota
MIUR - Gruppo di lavoro sulla valutazione

Indice

Le finalità e gli obiettivi	2
Introduzione	2
Il questionario del Progetto pilota 2.....	2
La compilazione del questionario.....	3
Introduzione	3
Le fasi della compilazione	4
Fase di preparazione.....	4
Fase di svolgimento	6
Fase conclusiva	6
Il sistema di raccolta.....	7

Le finalità e gli obiettivi

Introduzione

L'obiettivo principale dell'indagine conoscitiva del Progetto pilota 2 relativa alla descrizione del funzionamento delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (comprese le scuole d'infanzia) è quello di costruire uno strumento di riflessione con cui le stesse istituzioni scolastiche possano confrontarsi e utilizzare come mezzo per avviare una approfondita analisi delle proprie scelte, delle proprie azioni e dei risultati ottenuti, tenendo presente sia le risorse e le dotazioni a disposizione sia l'ambiente dove si collocano e operano.

Una istituzione scolastica autonoma¹ ha come missione quella di rendere possibile lo sviluppo e della persona e delle competenze degli studenti; ma la missione si realizza considerando che l'attività d'istruzione e di formazione si svolge parallelamente alle altre attività che si attuano contemporaneamente nell'istituto scolastico e che non sono di minore importanza.

L'attività di riflessione proposta, che ha come principale riferimento il Piano dell'Offerta Formativa (POF), intende valorizzare, quindi, l'esperienza delle scuole e la loro capacità di analizzare *le realtà dell'istituto scolastico* attraverso una compartecipazione di tutti gli attori (famiglie, studenti, docenti, personale, direttivi e dirigenti) alla valutazione stessa.

La valutazione di sistema che si vuole attuare, quindi, viene a raccordarsi in termini di intenzionalità valutativa con la valutazione interna o autovalutazione operata dalle istituzioni scolastiche che partecipano al progetto pilota.

Il questionario del Progetto pilota 2

Il questionario di rilevazione delle attività delle istituzioni scolastiche non può che riferirsi, evidentemente, ad una istituzione scolastica ipotetica, ovvero al *funzionamento ottimale* di una scuola ideale. Tale strumento, che può configurarsi anche come *modello concettuale* di riferimento senza averne però l'intenzionalità, considera alcuni aspetti e relative dimensioni della scuola mantenendo sempre però una caratteristica sperimentale che comporta perciò una semplificazione sia degli obiettivi operativi, delle dimensioni e aree soggette ad osservazione sia della profondità della rilevazione.

Lo strumento permette, comunque, alle istituzioni scolastiche sia di definire un quadro generale della propria situazione sia di evidenziare gli aspetti per i quali può risultare necessario o effettuare ulteriori approfondimenti oppure progettare azioni di intervento per il miglioramento.

Le dimensioni conoscitive considerate per il nuovo questionario sono esplicitate come raggruppamento di attività relative agli ambiti di *contesto*, di *organizzazione dell'istituto*, di *organizzazione dell'istruzione e della formazione*, di *insegnamento* e di *risultati* dell'azione formativa e vengono posti come livello *operativo* base di analisi.

¹ "L'autonomia delle istituzioni scolastiche si sostanzia nella progettazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, la fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi del sistema d'istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e apprendimento" (Dpr n° 275/99).



La scelta di considerare le attività, o insiemi di attività, è legata al tipo di rilevazione che ha carattere di *stato*, ovvero rappresenta una fotografia della situazione della scuola all'atto della rilevazione stessa e rileva perciò le *intenzioni* (ad esempio le scelte relative alla flessibilità, all'organizzazione scolastica, all'insegnamento) e le *condizioni* (ad esempio le risorse disponibili, le variazioni della popolazione scolastica, gli esiti raccolti) di sviluppo delle attività dichiarate.

Le dimensioni e i relativi insiemi di attività selezionati sono i seguenti:

1. *Dati generali*

Anagrafica, composizione istituto, popolazione scolastica, risorse e dotazioni (fisiche, tecnologiche, finanziarie).

2. *Attività di definizione del contesto (interno-esterno)*

Comunicazioni genitori, reti di scuole, Enti locali e altri enti, accoglienza.

3. *Attività di organizzazione dell'istituto scolastico*

Responsabilità, comunicazione, flessibilità, integrazione, monitoraggio e verifica delle attività, valutazione interna o autovalutazione.

4. *Attività di sviluppo dell'istruzione e della formazione*

a. *Attività di organizzazione:* costruzione del curriculum, insegnamenti integrativi, recupero, supporto, continuità.

b. *Attività d'insegnamento:* programmazione didattica, individualizzazione, valutazione profitto.

5. *Attività di analisi sui risultati ottenuti dalle scuole*

Destinazione degli studenti, soddisfazione degli utenti, miglioramento.

L'elaborazione e la successiva analisi dei dati raccolti attraverso i questionari, cioè le risposte delle scuole, sarà realizzata anche per il secondo progetto pilota considerando l'indagine come una *ricerca esplorativa* il cui scopo è quello di individuare quali *aspetti, modalità, metodi e attività* sono principalmente utilizzati dalle scuole, e descritti nel *Pof*, per lo sviluppo, la realizzazione e la regolazione del processo d'istruzione e di formazione.

La compilazione del questionario

Introduzione

Il questionario di rilevazione delle attività della istituzione scolastica è compilato da tutte le istituzioni scolastiche di ogni ordine partecipanti al Progetto pilota 2 o statali o paritarie, purché realizzino il servizio pubblico dell'istruzione o formazione secondo l'ordinamento vigente.

Le istituzioni scolastiche debbono rispondere a tutte le domande, e a tutte le relative voci di ognuna, dove non espressamente dichiarato diversamente (l'eventuale indicazione viene precisata dopo il testo della domanda).

Nel caso di istituzioni scolastiche o comprensivi o superiori o aggregazioni di scuole con diversi ordini o tipi², è possibile compilare uno o più questionari. In questo

² Le tipologie riguardano le diverse articolazione delle istituzioni scolastiche superiori, come ad esempio il tecnico industriale, il tecnico per geometri, il tecnico commerciale, ecc., che possono essere raggruppate in un'unica istituzione scolastica superiore.



secondo caso si deve innanzitutto identificare un ordine o tipo come “principale” e compilare un primo questionario in cui possono indicare tutte le informazioni che sono comuni e valide per tutto l'istituto scolastico, come quelle, ad esempio, riguardanti le scelte educative o organizzative fondamentali esplicitate sul Pof o su altri documenti della scuola. Successivamente si possono compilare altri questionari, uno per ogni ordine o tipo, dove riporteranno soltanto le informazioni di cui si vogliono evidenziare le specificità.

La caratterizzazione delle istituzioni scolastiche o comprensive o superiori viene rilevata attraverso il codice meccanografico che deve essere lo stesso in tutti i questionari.

La compilazione del questionario prevede la realizzazione da parte di ogni istituzione scolastica di alcune fasi che comprendono ognuna un insieme di attività.

In particolare, la responsabilità della compilazione è attribuita al dirigente scolastico o al legale rappresentante (scuole paritarie), mentre la compilazione effettiva è a cura di un gruppo di discussione.

Le fasi della compilazione

La compilazione del questionario prevede il compimento di alcune fasi che sono nell'ordine: preparazione; svolgimento; conclusione.

Di seguito sono riportate le descrizioni delle singole fasi.

Fase di preparazione

Premesso che, nelle scuole statali il Dirigente scolastico è il responsabile del funzionamento dell'Istituto, mentre in una scuola non statale la responsabilità amministrativa è del Legale rappresentante e la responsabilità professionale è del Preside, e che il questionario può essere compilato soltanto dai responsabili, si suggerisce, in base al tipo di Istituto, di delegare, nel caso di improrogabili impegni professionali, il compito di sovrintendere lo svolgimento delle fasi di compilazione o ad un vicario o ad un docente incaricato di funzione obiettivo oppure ad un docente esperto nella valutazione (di seguito il dirigente scolastico o il delegato sarà denominato *coordinatore*).

1. Il coordinatore della scuola, dopo aver partecipato alla formazione gestita dai referenti provinciali o regionali, preleva dal sito dell'INValSI il *Questionario di rilevazione delle attività della scuola*, il *Manuale di compilazione* (questo manuale) e il *Modulo di osservazioni* (il sito è <http://progettopilotadue.invalsi.it>).
2. Il coordinatore della scuola costituisce il “gruppo di discussione” che avrà il compito di compilare il questionario. Il gruppo di discussione può essere composto da:
 - il coordinatore della scuola;
 - 2 allievi (per le scuole superiori) scelti tra i rappresentanti di classe o di Istituto;
 - 2 genitori scelti tra i rappresentanti di classe o di Istituto;
 - il Direttore dei servizi generali e amministrativi;



Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione- Invalsi

- un rappresentante del personale ATA (per quanto di loro competenza e in particolare per le scuole statali);
- 3 Docenti di discipline diverse.

Ogni istituzione scolastica può scegliere il tipo e il numero di rappresentanti che più efficacemente risponde alle proprie esigenze. Nel caso in cui in una istituzione scolastica operi un Nucleo di autovalutazione i suoi membri possono essere inseriti nel gruppo di discussione.



Qualora sia possibile è auspicabile che nel Gruppo di discussione sia presente un rappresentante per ogni plesso, ordine o specializzazione componenti una Direzione didattica, un Istituto comprensivo o un Istituto superiore.

3. Il coordinatore della scuola richiede un'adesione formale da parte di tutte le persone che sono coinvolte nell'attività di compilazione del questionario di sistema.
4. Il coordinatore della scuola pianifica le date in cui il gruppo di discussione si riunisce.



Si consiglia di effettuare fino ad un massimo di 3 o 4 incontri

5. Il coordinatore della scuola fornisce, **per tempo**, ai componenti del Gruppo di discussione la copia cartacea del questionario, del manuale di compilazione e di tutti i documenti della scuola (Pof, Regolamento interno, Carta dei servizi, altro).

Sulla base della pianificazione, e in linea con le indicazioni dell'INValSI riguardanti il periodo di svolgimento della compilazione del questionario, il gruppo di discussione si riunirà per mettere a punto le risposte al questionario.



La versione on line del Questionario deve essere compilata entro il **31 marzo**.

Fase di svolgimento

Nel periodo di svolgimento delle attività di compilazione, ovvero nel periodo in cui il gruppo di discussione si riunisce, il coordinatore ha il compito di guidare il gruppo al fine di facilitare la collaborazione, la partecipazione, gli interventi dei componenti in modo da far compilare il questionario con il più ampio accordo possibile.

Inoltre il coordinatore, in questa fase, dovrà registrare tutte le osservazioni che riterrà utili per la compilazione del “Modulo di osservazioni”.



Nel caso di istituzioni scolastiche o comprensivi o superiori o aggregazioni di scuole (come, ad esempio, le direzioni o i circoli didattici) con lo stesso o diversi ordini o tipi, si deve identificare un ordine o tipo come “principale”; nel relativo questionario si debbono indicare tutte le informazioni che sono comuni e valide per tutto l'istituto scolastico, come quelle, ad esempio, riguardanti le scelte educative o organizzative, fondamentali, esplicitate sul Pof o su altri documenti della scuola. Successivamente le istituzioni scolastiche comprensive, gli istituti superiori o le aggregazioni di scuole possono compilare altri questionari dove riporteranno soltanto le informazioni che riguardano ogni singolo plesso, ordine scolastico, o tipo, di cui vogliono evidenziare le specificità.

Fase conclusiva

Una volta che il gruppo di discussione ha terminato l'attività di compilazione le risposte andranno registrate sull'apposito modulo in forma digitale direttamente *on line* o dal coordinatore o da altro personale della scuola.

Il coordinatore compilerà il *Modulo di osservazioni*, prelevabile dallo stesso sito con le stesse modalità del questionario, che permetterà di rilevare informazioni sulle fasi della compilazione e in particolare su:

- ❑ la responsabilità della compilazione e le motivazioni delle scelte,
- ❑ i criteri adottati per la scelta dei componenti del Gruppo di discussione,
- ❑ il numero delle riunioni realizzate prima della compilazione della stesura finale,
- ❑ il tempo totale impiegato per la compilazione del questionario,
- ❑ se le risposte sono state date all'unanimità o a maggioranza,
- ❑ se si sono verificate divergenze nella compilazione del questionario tra le varie componenti scolastiche,
- ❑ se la struttura del questionario, il numero delle domande, la specificità e l'articolazione delle domande, sono state considerate utili per promuovere una riflessione complessiva sulle attività svolte dalla scuola,
- ❑ quali i motivi principali delle divergenze nella compilazione del questionario da parte del gruppo di discussione.



☞ Non è possibile inviare il *Questionario* e il *Modulo di osservazioni* all'INValSI in formato cartaceo (per posta o per fax), né scansarlo e spedirlo per posta elettronica; la scuola deve necessariamente riportare le risposte sulla versione *on line*. Tutti i questionari pervenuti in altro modo non saranno considerati validi e, quindi, non verranno trattati statisticamente.

☞ È fondamentale che le procedure descritte in questo documento siano rispettate, per assicurare che la rilevazione delle informazioni effettuata per mezzo del questionario sia uniforme in tutte le scuole partecipanti all'indagine.

Il sistema di raccolta

La raccolta delle risposte delle istituzioni scolastiche è realizzata tramite un apposito sito web costruito appositamente dall'INValSI dal quale sarà possibile sia prelevare la copia a stampa del questionario di sistema, del manuale di compilazione, del modulo di osservazioni, sia registrare direttamente on line, sulla copia digitale del questionario di sistema e del modulo di osservazioni, le risposte assegnate alle domande dai rispondenti.

L'accesso al sito web avviene tramite *codici di accesso*, "login" e "password", che sono segnalati dall'INValSI alle scuole partecipanti.

Grazie per la collaborazione

Coordinatore scolastico

Questionario di rilevazione dei processi

Modulo di osservazioni

Codice meccanografico della scuola

Denominazione istituto scolastico

Ordine scolastico

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Scuola dell'infanzia | <input type="checkbox"/> |
| Scuola elementare | <input type="checkbox"/> |
| Scuola secondaria di I grado | <input type="checkbox"/> |
| Scuola secondaria di II grado | <input type="checkbox"/> |
| Istituto comprensivo | <input type="checkbox"/> |

Indirizzo

Cap

Città

Prov

Regione

Note per la compilazione della scheda

Il presente modulo deve essere utilizzato per esprimere le osservazioni sulle attività che sono state svolte per la compilazione del *Questionario di rilevazione delle attività svolte dalle istituzioni scolastiche*.

Il dirigente scolastico o il referente della scuola oppure, nel caso delle scuole non statali il Preside o Direttore, descrive sinteticamente per ogni voce del modulo o le osservazioni o le considerazioni o i rilievi che ritiene importanti segnalare e che riguardano l'attività di compilazione (solo del questionario).

Il modulo deve essere compilato al termine delle attività del gruppo di discussione.

Le risposte debbono essere riportate sulla versione digitale del questionario rintracciabile sul sito specifico (<http://progettopilotadue.invalsi.it>).

Progetto pilota

Descrizione attività

1. La gestione della compilazione del *Questionario di rilevazione delle attività svolte dalle scuole* è stata coordinata:

- Dal dirigente scolastico
- Da un vicario
- Da un docente incaricato di funzione obiettivo
- Dal docente coordinatore del progetto pilota
- Da altro. (Indicare _____)

2. Da quali e quanti partecipanti è stato composto il gruppo di discussione costituito per la compilazione del *Questionario*:

<i>Partecipanti</i>	<i>Numero</i>
Dirigente scolastico	<input type="checkbox"/>
Direttore amministrativo/segretario	<input type="checkbox"/>
Docente coordinatore del progetto pilota due	<input type="checkbox"/>
Docente incaricato di funzione obiettivo	<input type="checkbox"/>
Docente	<input type="checkbox"/>
Docente Vicario	<input type="checkbox"/>
Genitore	<input type="checkbox"/>
Personale ausiliario	<input type="checkbox"/>
Personale amministrativo	<input type="checkbox"/>
Personale tecnico	<input type="checkbox"/>
Rappresentate legale	<input type="checkbox"/>
Studente	<input type="checkbox"/>

- 2.1. Se il *Questionario* è compilato dal dirigente o dal legale rappresentante (o preside) della istituzione scolastica indicare il motivo di tale scelta:

3. Quando i seguenti documenti sono stati consegnati ai componenti del Gruppo di discussione?

<i>Documenti</i>	<i>Prima delle riunioni</i>	<i>Durante le riunioni</i>
Questionario di rilevazione delle attività delle scuole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Piano dell'offerta formativa Pof	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regolamento interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro documento (Indicare _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Progetto pilota

3.1 Indicare il motivo per cui i documenti sono stati distribuiti durante le riunioni.

4. Indicare se il coordinatore scolastico ha svolto le seguenti attività ed eventualmente la loro durata in giorni e ore:

<i>Attività</i>	<i>Svolgimento</i>	<i>Numero giorni</i>	<i>Ore complessive</i>
Pianificazione degli incontri	<input type="checkbox"/>	---	---
Riunioni preparatorie	<input type="checkbox"/>	---	---
Riunione finale	<input type="checkbox"/>	---	---

5. Nella riunione finale le risposte alle domande del *Questionario* sono state date

- all'unanimità
a maggioranza

8. Indicare le domande che hanno ricevuto una risposta a maggioranza e le motivazioni.

<i>Numero della domanda</i>	<i>Motivazione per cui la risposta è stata data a maggioranza</i>

Materiali di supporto

9. A suo giudizio il *Manuale per la compilazione* del questionario è:

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
Leggibile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esauriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coerente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Progetto pilota

10. A suo giudizio il *Manuale di interazione con il sito* è:

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
Leggibile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esauriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coerente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Ci sono state difficoltà nel prelevare i documenti dal sito Internet? Sì No

11.1 Se Sì, quali? _____

12. Ci sono state difficoltà a compilare il *Questionario on-line*? Sì No

12.1 Se Sì, quali? _____

13. Esprima il suo giudizio sui seguenti aspetti del sito Internet:

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
Facilità di interazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiarezza del linguaggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esaustività delle parole chiave	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilità di navigazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Ha avuto problemi di comunicazione con il servizio di *Help desk* organizzato dall'INValSI?

Sì No

14.1 Se Sì, quali: _____

15. Durante la fase di realizzazione della somministrazione informatica ha avuto necessità di contattare il servizio di *Help desk*? Sì No

16. A suo giudizio le informazioni fornite dal servizio di Help desk sono state:

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
Tempestive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esaurienti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Progetto pilota

Procedure

17. Il gruppo di discussione ha permesso di:

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
Migliorare i rapporti tra le componenti della scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analizzare gli aspetti del servizio scolastico da punti di vista differenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Migliorare la conoscenza delle opinioni delle diverse componenti della scuola sul servizio scolastico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Strumento

18. Secondo Lei, la struttura interna del *Questionario* ha permesso di analizzare tutte le varie attività svolte nell'istituzione scolastica?

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
Dimensioni (dati generali, Attività del contesto, Attività di organizzazione, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sottodimensioni (Risorse fisiche, tecnologiche, finanziarie; contesto interno, esterno, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Numero e specificità delle domande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19. Secondo Lei, il questionario è stato utile per:

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
una riflessione sulle attività svolte dalla scuola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
la progettazione di attività di monitoraggio e valutazione interna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20. Il questionario ha permesso di rilevare tutte le attività svolte nella sua scuola in modo:

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
Completo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preciso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efficiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21. La struttura del questionario si è rivelata rispetto al vostro modello di autovalutazione:

	<i>Molto</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Poco</i>	<i>Scarso</i>
Conforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compatibile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Complementare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Progetto pilota

22. Ha dei suggerimenti da darci per una eventuale riedizione del progetto pilota?
