

# Protocollo di Somministrazione questionari “La scuola come organizzazione che apprende”

*Si ricorda che, trattandosi di un Progetto di ricerca, i / le Docenti sono invitati/e  
alla compilazione del questionario e non è opportuno farne un obbligo*

Bilancio sociale partecipato  
marzo 2024

## COMUNICAZIONI E CONDIVISIONI PROPEDEUTICHE ALLA SOMMINISTRAZIONE

1 - Parlare della somministrazione con staff per **cogliere per tempo perplessità e domande a cui prepararsi a rispondere negli incontri collegiali**

2 - **Comunicazione ai/alle Docenti** della somministrazione dei questionari:

***A – aspetti di contenuto e obiettivi***

***B- aspetti tecnici di somministrazione ed elaborazione dati***

***(vedi comunicazione predisposta)***

3 –acquisizione della **presa di visione della comunicazione**

4 – invitare i vari **coordinatori** a raccogliere eventuali pareri contrari o perplessità del loro gruppo docenti e a caldeggiare la compilazione

## **A – ASPETTI DI CONTENUTO E OBIETTIVI**

- **Motivazioni del questionario** in relazione alle prospettive del progetto
- **Presentazione delle tematiche** che il questionario tratta
- **Tempi di somministrazione e modalità** di restituzione dei risultati

## **B – ASPETTI TECNICI DI SOMMINISTRAZIONE ED ELABORAZIONE**

- **Ruolo dell'Università di Bologna e della rete dei CPIA** nel progetto e nella somministrazione e gestione dei questionari:
  - *Proporre strumenti e percorsi di riflessione agli istituti per lo sviluppo della cultura organizzativa della scuola e della progettazione formativa*
  - *Elaborazione dei dati dei questionari*
  - *Fornire elementi per l'analisi e l'approfondimento a livello di rete e di singolo CPIA*
- **Privacy**: il trattamento prevede dati anonimi con informativa e raccolta consenso in apertura (informare il DPO)

## **B – ASPETTI TECNICI DI SOMMINISTRAZIONE ED ELABORAZIONE**

1. inviare in formato Excel l'elenco dei docenti con relativo indirizzo e – mail ai collaboratori del prof. Paletta: [lorena.peccolo1@gmail.com](mailto:lorena.peccolo1@gmail.com) e [pietro.fochi2@unibo.it](mailto:pietro.fochi2@unibo.it)
2. Ogni Docente riceve una e-mail con un link univoco per l'accesso (questo consente di monitorare la somministrazione, non i contenuti della compilazione)

## **B – ASPETTI TECNICI DI SOMMINISTRAZIONE ED ELABORAZIONE**

- Programmare una somministrazione la quanto più contemporanea possibile: es.
  - momento dedicato a latere di riunione plenaria o di gruppi di lavoro
  - postazioni disponibili a scuola
  - accesso da device individuale
  
- Tramite i coordinatori incoraggiare e facilitare la compilazione