

Ai Direttori Generali degli
Uffici Scolastici Regionali
LORO SEDI

Oggetto: progetto “ASCOLTO”

Con decreto n. 764 del 5 luglio 2006, l’On. Ministro ha autorizzato un progetto di ricerca finalizzato all’ascolto delle componenti dei vari ordini di scuole.

Tale ricerca, che verrà condotta su un campione statisticamente significativo di istituzioni scolastiche (All.1), è volta ad acquisire dati sulle varie realtà in vista di interventi normativi e azioni di contesto corrispondenti alle effettive esigenze dei soggetti coinvolti.

Un apposito gruppo di progettazione, formato da dirigenti tecnici, dirigenti scolastici e docenti dei vari ordini di scuola, ha provveduto alla elaborazione di specifici strumenti di rilevazione destinati distintamente ai dirigenti scolastici, ai docenti, al personale ATA, alle famiglie e agli studenti nonché ai soggetti rappresentativi delle diverse realtà territoriali (Comuni, Province, Associazioni produttive e Parti sociali).

Per lo svolgimento di tale ricerca, le SS.LL. avranno cura di individuare, in accordo con i dirigenti degli Uffici scolastici provinciali, i dirigenti scolastici delle diverse province che, dopo una preventiva informazione sull’uso degli strumenti, si recheranno per la somministrazione dei questionari presso le istituzioni scolastiche campionate.

Nella scelta dei dirigenti incaricati della somministrazione si dovrà dare priorità a coloro i cui istituti, per le risorse umane e tecnologiche possedute, siano in grado di inserire nel portale appositamente predisposto i dati raccolti nelle diverse istituzioni scolastiche. Il numero dei dirigenti necessari per la realizzazione dell’ iniziativa ed il numero di centri per la digitazione si ricavano dalla tabella allegato 2.

Per concordare le modalità di svolgimento dell’iniziativa le SS.LL. vorranno indire, nella sede dell’Ufficio Scolastico Regionale, nel giorno fissato nell’accluso calendario dei lavori (all.3), un’apposita riunione con la partecipazione dei dirigenti scolastici incaricati della somministrazione, dei dirigenti delle scuole indicate nel campione, dei dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali e degli ispettori tecnici del territorio.

A questa riunione saranno presenti componenti del gruppo ministeriale di progetto.

Le SS.LL. trasmetteranno l'unito vademecum descrittivo delle operazioni da svolgere, ai:

- dirigenti degli UU.SS.PP.;
- dirigenti scolastici somministratori dei questionari;
- dirigenti scolastici delle scuole campionate.

La somministrazione dei questionari sarà effettuata, a livello nazionale, nei giorni 25 e 26 gennaio 2007.

I risultati dell'indagine, successivamente, saranno oggetto di riflessione in un seminario nazionale e in conferenze di servizio promosse dalle SS.LL. per un riscontro più particolareggiato dei dati.

Si confida nella consueta, fattiva e puntuale collaborazione.

IL CAPO DIPARTIMENTO

F.to Giuseppe Cosentino

Riferimenti telefonici Ufficio Coordinamento Progetto
06 58492946 – 0658492014 – FAX 06 58493888

VADEMECUM PER GLI ATTORI DELLA RICERCA

I DIRETTORI GENERALI REGIONALI

- Scelgono, di concerto con i Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali, sulla base delle tabelle allegate, i Dirigenti scolastici che si dovranno recare, per la somministrazione dei questionari, presso le Istituzioni scolastiche del campione nazionale; nella scelta dei Dirigenti scolastici si dovrà dare la priorità a coloro i cui Istituti, per le risorse umane e tecnologiche possedute, siano in grado di inserire i dati raccolti nel portale appositamente predisposto.
- Convocano le riunioni da tenersi presso la Direzione Generale Regionale, secondo il calendario allegato.
All'incontro da loro presieduto partecipano:
 - il Componente del gruppo di lavoro nazionale per l'attuazione del progetto;
 - gli Ispettori in servizio nella regione;
 - i Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali;
 - i Dirigenti delle Scuole del campione statistico;
 - i Dirigenti scolastici incaricati della somministrazione dei questionari e della digitazione dei dati.Nel caso in cui il numero delle Istituzioni scolastiche da intervistare sia superiore a 50, si effettueranno due incontri nella stessa giornata.
- Compilano il modulo, allegato A, recante i nominativi dei dirigenti somministratori e l'indicazione delle scuole del campione loro assegnata.
- Compilano il modulo, allegato B, indicante i dirigenti e le istituzioni scolastiche incaricate della digitazione e le scuole del campione loro assegnate per l'immissione dei dati.

IL DIRIGENTE DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA SELEZIONATA

- Individua i nominativi dei soggetti tenuti alla compilazione del questionario secondo i seguenti criteri:
 - **Per la Componente Docenti** (massimo 20)

Sorteggia una lettera dell'alfabeto e, a partire dal primo nominativo predispone un elenco corrispondente al 10% del numero complessivo dei docenti, fino a un massimo di venti, ai quali richiedere la compilazione del questionario. È opportuno, comunque, prevedere 4 riserve nel caso in cui non tutti i docenti individuati siano presenti il giorno della somministrazione.
 - **Per la Componente Studenti**
 - 1° ciclo** (massimo 20)

Sorteggia, per la scuola primaria, una lettera dell'alfabeto e, a partire dal primo nominativo, sceglie 1 o più studenti per ogni quarta classe di scuola primaria, fino a raggiungere un numero superiore a venti.

Sorteggia, per la scuola secondaria di primo grado, una lettera dell'alfabeto e, a partire dal primo nominativo, sceglie 1 o più studenti per ogni seconda classe fino a raggiungere un numero superiore a venti.

Nel caso di Istituti Comprensivi il sorteggio avviene considerando la scuola come un'unica entità, individuando un numero superiore a 10 alunni di scuola primaria e un numero superiore a 10 alunni di scuola secondaria di primo grado.

Gli studenti oltre il ventesimo sono considerati riserve a cui richiedere la compilazione del questionario nel caso in cui vi siano assenti tra i primi venti individuati.
 - 2° ciclo** (massimo 20)

Sorteggia una lettera dell'alfabeto e, a partire dal primo nominativo, sceglie 1 o più studenti di prima, seconda, terza, quarta e quinta classe per ogni sezione. Costituisce poi il campione richiesto per la compilazione mediante sorteggio (2 studenti per la prima, 3 per la seconda, 4 per la terza, 5 per la quarta e 6 per la quinta). Gli studenti, oltre il ventesimo, sono considerati riserve a cui richiedere la compilazione del questionario nel caso in cui vi siano assenti tra i primi venti individuati.
 - **Per la Componente Famiglie** (massimo 20)

Sorteggia una lettera dell'alfabeto, diversa da quella degli studenti, e, a partire dal primo nominativo, sceglie 1 o più genitori (1 per ogni allievo) per ogni classe fino a raggiungere un numero di persone superiore a venti. I genitori

oltre il ventesimo sono considerati riserve. Nel caso di Istituti con più plessi o sedi o sezioni staccate i genitori sono individuati nella sede principale.

○ **Per la Componente Personale A.T.A.**

Compilano il questionario:

- DSGA
- 2 assistenti amministrativi
- 2 collaboratori scolastici.

Nel caso in cui nell'istituzione siano presenti anche assistenti tecnici compilano il questionario:

- DSGA
- 1 assistente amministrativo
- 1 assistente tecnico
- 2 collaboratori scolastici

Assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratori scolastici sono scelti per sorteggio tra tutti gli appartenenti alle diverse figure professionali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO INCARICATO DELLA SOMMINISTRAZIONE DEI QUESTIONARI

- Nei giorni precedenti la somministrazione dei questionari, concorda con il Dirigente Scolastico della scuola campione i diversi orari di somministrazione per le varie componenti: Dirigente Scolastico, Docenti, Personale ATA, Alunni, Famiglie.
- Verifica, al fine di assicurare la riservatezza, la possibilità di far compilare il questionario al Dirigente Scolastico direttamente sul portale appositamente predisposto. Nel caso in cui non sia possibile, individua una scuola vicinore nella quale effettuare l'operazione.
- Il giorno della somministrazione apre il plico contenente i questionari e la busta relativa alla componente interessata alla somministrazione. Terminata la compilazione raccoglie i questionari e li richiude nella apposita busta predisposta. Dopo aver esaurito le operazioni per tutte le componenti inserisce il materiale nella scatola per la successiva consegna all'Istituzione scolastica incaricata della digitazione.
- Nel caso in cui la scuola disponga delle attrezzature informatiche necessarie per la compilazione dei questionari direttamente sul portale, procede in tal senso seguendo le indicazioni della scheda inserita nel plico.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE

- Individua i Rappresentanti degli Enti, Associazioni Professionali, Associazioni Produttive e Parti Sociali, particolarmente significativi del territorio, cui sottoporre la compilazione del questionario appositamente predisposto. Nei contatti con Enti e/o Associazioni farà riferimento, in particolare, a quelli maggiormente significativi rispetto alle scuole del campione:
 - Comune o Circoscrizione di competenza
 - Provincia
 - Associazione Artigiani
 - Associazione Commercianti
 - Azienda Sanitaria Locale
 - Camera di Commercio, Industria e Artigianato
 - Organizzazioni Sindacali
 - Unione Industriale
 -
 -
- Definisce le modalità di somministrazione, incaricando uno o più somministratori in rapporto al numero degli Enti e/o Associazioni individuate, con un massimo di venti per provincia.
- I questionari compilati, entro il termine del mese di gennaio, inseriti nell'apposita busta, saranno consegnati a una delle scuole incaricate della digitazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA SCUOLA INCARICATA DELLA DIGITAZIONE DEI DATI

- Costituisce il team preposto per l'immissione dei dati, costituito da una o più coppie di persone, al fine di rendere più efficace l'inserimento e il controllo dei dati digitati.
- Apre il plico sigillato che ha ricevuto dalle Istituzione del campione a lui assegnato; consegna le buste al team di inserimento che, di volta in volta, apre la busta relativa alla componente da inserire e procede alla digitazione dei dati , seguendo le istruzioni per l'immissione dei dati a portale fornite dell'I.T.I.S. "Q. Sella" di Biella.
- Vigila sullo svolgimento delle operazioni, cura che siano rispettati i tempi assegnati per l'inserimento e segnala ogni anomalia e/o difficoltà al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale e agli incaricati del monitoraggio delle attività di immissione dati, all'indirizzo di posta elettronica info@progettoascolto.net o ai numeri : Prof. Borchia Roberto Tel. 3281509994 e Prof. Facciotto Luigi Tel. 3281509987.

ALLEGATO A

Dirigente scolastico somministratore	Istituzione scolastica del campione	Dirigente scolastico scuola campione
Cognome _____	Denominazione _____	Cognome _____
Nome _____	Codice meccanografico _____	Nome _____
Cellulare _____	Telefono _____	Cellulare _____
e-mail _____	Fax _____	e-mail _____
Cognome _____	Denominazione _____	Cognome _____
Nome _____	Codice meccanografico _____	Nome _____
Cellulare _____	Telefono _____	Cellulare _____
e-mail _____	Fax _____	e-mail _____
Cognome _____	Denominazione _____	Cognome _____
Nome _____	Codice meccanografico _____	Nome _____
Cellulare _____	Telefono _____	Cellulare _____
e-mail _____	Fax _____	e-mail _____
Cognome _____	Denominazione _____	Cognome _____
Nome _____	Codice meccanografico _____	Nome _____
Cellulare _____	Telefono _____	Cellulare _____
e-mail _____	Fax _____	e-mail _____

ALLEGATO B

Dirigente scolastico incaricato digitazione	Istituzione scolastica incaricata digitazione	Istituzione scolastica del campione assegnata per la digitazione	Dirigente scolastico della scuola campione assegnata per la digitazione
		_____	_____
		_____	_____
		_____	_____
		_____	_____
		_____	_____