

La qualità pedagogica dell'inclusione
Progetto QUADIS 2015 - Strumenti

QUESTIONARIO PERSONALE DI SEGRETERIA - ISTRUZIONI

Il Questionario per il personale di segreteria è finalizzato ad indagare la percezione che ha in generale questa componente di quanto la scuola fa per l'integrazione delle alunne e degli alunni con disabilità e per l'inclusione di tutti gli alunni.

Il questionario va compilato da tutto il personale della segreteria, tranne il DSGA che è interpellato con un'apposita intervista, e chiede di dichiarare il proprio accordo o disaccordo con le affermazioni riportate, graduando su 4 punteggi, da 3, massimo accordo, a 0, nessun accordo.

E' prevista la possibilità di non prendere posizione nel caso non si ritenga di avere elementi sufficienti per rispondere. Questa opzione non viene calcolata nella media, ma viene rilevata e restituita al Gruppo di lavoro come elemento di riflessione sullo strumento o sulla situazione indagata.

Vanno rigorosamente garantiti l'anonimato e la privacy.

Il questionario può essere compilato direttamente su file seguendo le Indicazioni tecniche in premessa, oppure può essere consegnato al personale di segreteria in cartaceo e raccolto, una volta compilato, dal Gruppo di lavoro, che provvederà ad inserire i punteggi di ogni questionario nel database; il SW produrrà automaticamente le medie per l'elaborazione dei grafici.

La qualità pedagogica dell'inclusione
Progetto QUADIS 2015 - Strumenti

QUESTIONARIO PERSONALE DI SEGRETERIA

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE, SEGNARE CON UNA CROCETTA LA CASELLA:

- **3** se la risposta è "molto d'accordo"
- **2** se la risposta è "abbastanza d'accordo"
- **1** se la risposta è "poco d'accordo"
- **0** se la risposta è "per nulla d'accordo"
- **?** se si ritiene di non avere sufficienti elementi per rispondere

| N° | Domanda | Grado di accordo molto ↔ per nulla | | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|
| | | ③ | ② | ① | ④ | ? |
| 390 | In questa scuola, in caso di comunicazioni difficili con famiglie, operatori e altri soggetti coinvolti nell'integrazione, il DS è disposto a fornire tutto il supporto necessario | ③ | ② | ① | ④ | ? |
| 391 | In questa scuola il personale di segreteria partecipa ad iniziative di formazione/informazione sulle tematiche della disabilità. | ③ | ② | ① | ④ | ? |
| 392 | Il personale di segreteria che si occupa del settore alunni con disabilità ha ricevuto formazione/informazioni adeguate per svolgere al meglio il proprio compito | ③ | ② | ① | ④ | ? |
| 393 | In questa scuola il personale di segreteria è rappresentato nel GLI di istituto | ③ | ② | ① | ④ | ? |
| 394 | Il DSGA quando deve affidare compiti inerenti gli alunni con disabilità ascolta anche il nostro parere | ③ | ② | ① | ④ | ? |
| 395 | Ho una visione chiara del mio contratto di lavoro (competenze, diritti, doveri) | ③ | ② | ① | ④ | ? |
| 396 | L'atteggiamento del personale di segreteria nei confronti di genitori e alunni con disabilità è importante per una buona accoglienza | ③ | ② | ① | ④ | ? |

Grazie per la collaborazione