



Servizio Nazionale di Valutazione

Anno Scolastico 2007-08

Raccolta dati sul Sistema Nazionale delle Istituzioni Scolastiche Autonome

Manuale per l'invio dei Questionari Modalità On-Line

**INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione
del sistema educativo di istruzione e di formazione**

Via Borromini, 5 – Villa Falconieri
00044 Frascati (Roma)

1. Il sito

Nel sito dell'Indagine nazionale sul funzionamento delle istituzioni scolastiche (Figura 1) <http://www.invalsi.it/questionari2008> è possibile, oltre ad avere informazioni sulle indagini (sezioni "Informazioni sulla rilevazione", "Obiettivi dell'indagine", "Riferimenti normativi") e inviare domande per avere informazioni o chiarimenti sulla compilazione (sezione "Domande e risposte"), prelevare i questionari cartacei da compilare (sezione "Documenti"), ed infine inviare all'INVALSI i questionari compilati (sezione "Questionari").

Figura 1 – Home page Indagine nazionale funzionamento istituzioni scolastiche

INDAGINE PERIODICA SUL SISTEMA NAZIONALE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME

Ti Trovi in invalsi.it \ Indagine periodica sul Sistema Nazionale delle Istituzioni scolastiche autonome

SNV 2007-2008

[H] Home page

[1] Obiettivi dell'indagine

[2] Riferimenti normativi

[3] Qualificazione Istituzioni scolastiche

[4] Area riservata

[5] Domande e risposte

[6] Gruppo di lavoro

HOME PAGE

Per le azioni relative al Sistema Nazionale di Valutazione è avviata, nel corrente a.s. 2007/08, l'Indagine periodica sul Sistema Istituzioni Scolastiche Autonome, (rilevazione "Questionario di sistema").

L'Indagine è rivolta a tutte le Istituzioni scolastiche statali e paritarie, del I e del II ciclo, che realizzano il servizio pubblico educativo di istruzione e di formazione.

L'indagine utilizza uno strumentario composto da un insieme di questionari; il questionario principale, di *base o core*, è utilizzato per indagare le dimensioni relative all'organizzazione, al funzionamento e alle prestazioni espresse dalle istituzioni scolastiche.

Completano lo strumentario altri questionari che permettono di focalizzare aspetti delle politiche educative avviate dal MPI e di cui l'INVALSI, in alcuni casi, è il soggetto deputato al monitoraggio ed alla valutazione.

In particolare, per quest'anno, sono effettuate raccolte dati relative all'adozione delle nuove "Indicazioni per il curricolo" per il I ciclo scolastico e, congiuntamente con l'Ufficio statistico della Direzione Generale Studi e Programmazione e il sistema informativo del MPI, alle "Attività di Recupero" per il II ciclo scolastico.

Le Istituzioni scolastiche, prima di iniziare le attività di compilazione, devono effettuare l'azione di "qualificazione" (vedi voce del menù **Qualificazione Istituzioni scolastiche**) a partire dal **31 maggio 2008**.

Le attività delle istituzioni scolastiche sono pianificate nel modo seguente:

Per l'**Attività del Servizio scolastico**, che comprende anche le attività di recupero, l'inizio della compilazione del relativo questionario è prevista a partire dal **20 giugno 2008**.

Per l'**Attività delle indicazioni per il curricolo (seconda fase)** l'inizio della compilazione del relativo questionario è prevista a partire dal

È possibile prendere visione di tutto il materiale disponibile nella sezione "Documenti" effettuando, per le Istituzioni scolastiche, una breve registrazione ("Qualificazione Istituzioni scolastiche") che permette la conferma/modifica dei dati e la scelta della password di 8 caratteri per l'accesso all'area riservata.

2. La compilazione dei questionari

La compilazione dei questionari può avvenire sullo stampato che è possibile ottenere dalla versione in formato “pdf” disponibile nella sezione del sito “Documenti”.

Al termine della compilazione cartacea è possibile inviare all'INVALSI le risposte ai quesiti inserite nei questionari precedentemente stampati, secondo due modalità:

- **on-line:** è possibile riportare le risposte fornite sul cartaceo inserendole all'interno dei moduli on-line predisposti nell'area riservata del sito “Questionari - versione on line”, mantenendo attiva la connessione ad internet durante il lavoro di compilazione (vedi paragrafo 4.1).
- **off-line:** è possibile riportare le risposte fornite sul cartaceo inserendole sul modulo word disponibile nella sezione riservata del sito “Questionari - versione off line”, al termine di tale compilazione, è possibile far acquisire al sistema tale documento (vedi Manuale per l'invio dei questionari – Modalità OFF-LINE).

Al termine delle compilazioni e dell'invio dei dati, le versioni cartacee dei questionari compilati devono essere conservate agli atti dell'Istituzione scolastica.

Le piattaforme su cui il sistema è stato provato sono:

PC	MAC
Internet Explorer 6 (testato)	Safari (verificato)
Firefox 1.5.0.3 (testato)	Firefox (verificato)

3. Aggiornamenti per Internet Explorer per l'invio dei questionari

Per visualizzare correttamente le pagine del sito e disporre di tutte le funzionalità del sistema di comunicazione, è necessario che il computer utilizzato sia dotato di un browser che, sia nel caso di Internet Explorer, sia nel caso di Netscape, presenti una versione superiore alla 6.0.

Per individuare la versione installata sul computer è necessario:

- aprire il programma Internet Explorer;
- selezionare il punto interrogativo a destra del menù Strumenti sulla barra degli strumenti;
- selezionare la voce “Informazione su Internet Explorer” (Figura 2).

Figura 2 – versione di Internet Explorer



- verificare la versione del browser (nella Figura 2 è evidenziata in rosso).

Se la versione individuata del browser non è superiore alla 6.0, occorre collegarsi al sito www.microsoft.it. Una volta collegati al sito, dove richiesto, scegliere la lingua e di conseguenza l'aggiornamento da scaricare sul computer e da installare. L'aggiornamento è gratuito e l'installazione avviene con una procedura guidata in lingua italiana.

Occorre inoltre impostare i parametri del browser Internet Explorer attraverso le seguenti operazioni:

- aprire il programma Internet Explorer;
- selezionare Strumenti sulla barra degli strumenti;
- selezionare Opzioni Internet;
- nella sezione "File Temporanei Internet" selezionare il pulsante Impostazioni;
- selezionare la voce "All'apertura della pagina" nell'elenco di opzioni posto in alto;
- selezionare il tasto OK
- selezionare il tasto OK anche alla finestra Opzioni Internet;
- chiudere il programma Internet Explorer per rendere attive le impostazioni modificate.

E' necessario, inoltre, verificare che:

- i *popup* siano abilitati (consentono l'apertura delle finestre di anteprima) per attivare i popup è necessario selezionare la voce "Disattiva blocco popup"

presente nella sezione “Blocco Popup” del menù “strumenti” della barra degli strumenti di Internet Explorer;

- nelle opzioni internet (che è possibile attivare dal menù “strumenti” presente sulla barra degli strumenti di Internet Explorer), nella scheda “protezione”, il livello personalizzato di protezione dell’area sia impostato a medio, o medio-bassa o bassa;
- nelle opzioni internet (che è possibile attivare dal menù “strumenti” presente sulla barra degli strumenti di Internet Explorer), nella scheda “Avanzate”, nel menù delle impostazioni http 1.1 si attivi il check sulla voce “Usa http 1.1”;

4. L’invio dei dati

Al termine della compilazione dei questionari cartacei, è necessario inviare le risposte fornite secondo una delle due modalità previste.

L’Istituzione scolastica può scegliere liberamente la modalità che ritiene più opportuna.



ATTENZIONE: si ricorda che non possono essere accolte copie cartacee inviate per posta.

Per l’invio dei questionari è necessario accedere all’area riservata del sito “Questionari”, inserendo il proprio codice meccanografico e la password scelta al momento dell’iscrizione all’SNV. In caso di problemi con la password è necessario utilizzare il modulo “Domande e risposte” presente sul sito dell’Indagine.

Selezionando l’area “Questionari” è possibile visualizzare l’elenco dei questionari disponibili per l’Istituzione (Figura 3).

Figura 3 – elenco questionari disponibili per l’Istituzione scolastica

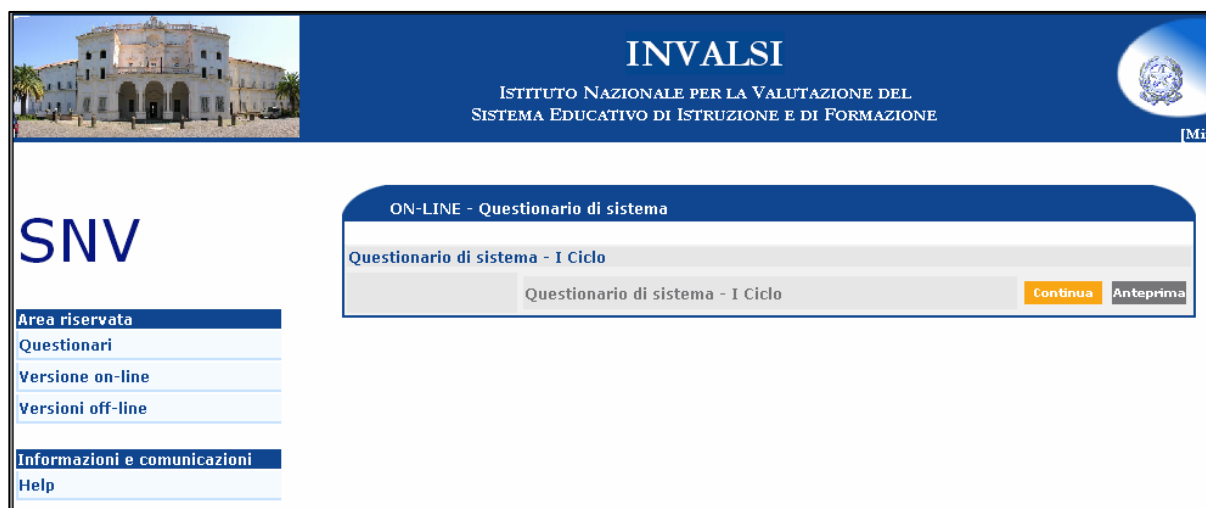


Selezionando l’area “Anagrafica” è possibile visualizzare le informazioni anagrafiche legate alla propria Istituzione scolastica.

Selezionando l’area “Report archiviazioni” è possibile visualizzare, per ciascuno dei questionari da compilare, lo stato (archiviato o non archiviato).

Selezionando ciascun questionario è possibile scegliere in quale modo procedere alla sua compilazione, on-line oppure off-line (Figura 4).

Figura 4 – scelta modalità di compilazione



4.1. La modalità on-line

Per riportare le risposte utilizzando la modalità on-line, è necessario verificare che nel titolo dell'area del questionario sia presente l'indicazione ON-LINE (come evidenziato nella Figura 5), quindi è possibile premere il pulsante "Inizia" presente accanto al questionario selezionato. Una volta iniziata la compilazione il pulsante per accedere al questionario in modalità on-line diviene "Continua".

Figura 5 – scelta delle compilazione in modalità on-line



Con la modalità on-line è possibile riportare le risposte della versione cartacea direttamente in internet nei moduli predisposti.



ATTENZIONE: è necessario mantenere la connessione ad internet attiva durante il lavoro di compilazione.

È possibile navigare tra le sezioni del questionario (evidenziate in rosso nella Figura 6) e tra le varie domande presenti in ciascuna sezione (evidenziate in giallo nella Figura 6), selezionando le etichette presenti nella finestra (Figura 6).

Figura 6 – modulo per l’invio del questionario on-line

The screenshot shows the INVALSI online questionnaire interface. The top header includes the INVALSI logo and the text "ISTITUTO NAZIONALE PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE". Below this, the title "Questionario disabili/Elementi di struttura /Elementi di struttura" is displayed. The main content area shows a list of sections (Sez. 1 to Sez. 7) on the left, with "Sez. 7" highlighted in orange. The main content area displays a question (9.1a) with two radio button options: "Sì" and "No". A yellow oval highlights the question and its options, and a red oval highlights the "Sez. 7" menu item. The bottom of the page features a navigation menu with options like "Salva ed esci dal questionario", "Anteprima", "Informazioni e comunicazioni", "Help", "Attività", "Completa sezione", "Riapri sezione", and "Completa e archivia questionario".

La compilazione può essere portata avanti in momenti successivi, per **salvare** i dati inseriti è necessario selezionare la voce del menù “Salva ed esci dal questionario”.



ATTENZIONE: si consiglia di effettuare frequenti salvataggi dei dati durante la compilazione del modulo on-line, al fine di evitare spiacevoli perdite di dati.

Il pulsante grigio “[o]” che compare al termine delle domande che prevedono la scelta di una alternativa, permette di cancellare le risposte immesse nella domanda.

Le sezioni nelle quali è suddiviso il questionario risultano di colore **blu** se non è stata fornita nemmeno una risposta alle domande che contiene, non appena viene inserita almeno una risposta, la colorazione della sezione diviene **arancione**.

L’attività “**Completa sezione**” è di supporto all’utente per la compilazione del questionario: attivando questa funzione è possibile segnare la sezione nella quale si sta lavorando come completata, colorando l’etichetta **verde**. La voce “**Riapri sezione**” riporta il colore dell’etichetta della sezione ad arancione.

Attraverso la funzione di **anteprima** è possibile vedere un riepilogo delle domande inserite on-line e farne una stampa (utilizzare per tale scopo l’icona del browser presente nella finestra di anteprima aperta).



ATTENZIONE: per visualizzare l’anteprima è necessario abilitare i popup.

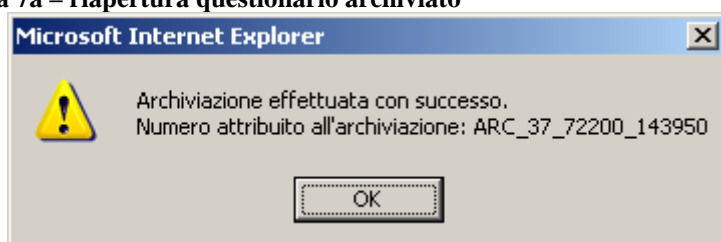
Al termine dell’inserimento di tutte le risposte, (**IMPORTANTE: le risposte ad alcune domande – segnalate con un asterisco (*) – sono considerate vincolanti ai fini dell’attività di elaborazione; è quindi importante che l’istituzione scolastica risponda a tali domande il più accuratamente possibile. In mancanza di risposta alle**

sudette domande, il questionario non potrà essere archiviato) è necessario **archiviare** il questionario utilizzando la voce “Completa e archivia questionario”. Un messaggio avvisa che continuando con tale operazione non sarà più possibile apportare modifiche alle risposte inserite. Si consiglia di archiviare il questionario solo dopo aver stampato e ricontrollato le risposte inserite. Anche dopo l’archiviazione sarà possibile visualizzare il questionario compilato in anteprima.

Le risposte ad alcune domande – segnalate con un asterisco (*) – sono considerate vincolanti ai fini dell’attività di elaborazione; è quindi importante che l’istituzione scolastica risponda a tali domande il più accuratamente possibile. In mancanza di risposta alle suddette domande, il questionario non potrà essere archiviato.

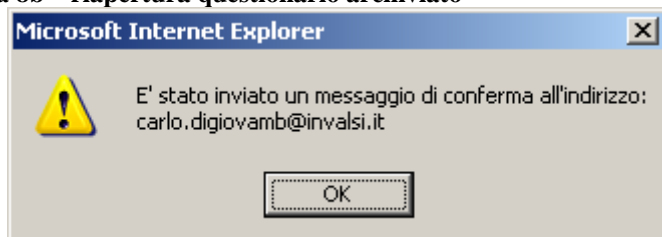
Si consiglia di prendere nota del numero attribuito all’archiviazione nel caso si verificano dei problemi riscontrati dall’INVALSI.

Figura 7a – riapertura questionario archiviato



Una volta selezionato il pulsante ok (figura 7a) appare la seguente figura (7b) informando l’utente che un messaggio di conferma di archiviazione del questionario compilato è stato inviato all’indirizzo e-mail dell’Istituzione scolastica.

Figura 8b – riapertura questionario archiviato



Se si rendesse necessario apportare delle modifiche a quanto già inserito nel questionario on-line, è necessario selezionare il pulsante verde “Riapri” (Figura 8).

Figura 8 – riapertura questionario archiviato

