

# SCHEDA DI RILEVAZIONE – ISTRUZIONI PER L'USO

## SEZIONE 1 – DESCRIZIONE DELLO STRUMENTO

### **1.A - INFORMAZIONI GENERALI**

**Ogni riga corrisponde ad uno studente**, che verrà indicato con il numero di registro. Devono essere compilate le righe riferite a tutti gli studenti, ossia nessuno studente può essere escluso (a meno che non si ritiri o presenti assenze superiori ad una percentuale accettabile).

**Ogni colonna è una variabile (ossia una informazione** che si deve rilevare) e nella casella corrispondente va inserito uno dei valori ammessi (indicati nella legenda, sia presente in questo file, sia direttamente nel file excel in corrispondenza del nome variabile sulla prima riga del file).

Sono disponibili **due file excel, ciascuno per una competenza** (Controllo Emotivo e Cooperazione). Ogni file excel per ogni competenza va compilato dal/la singolo/a docente. In una classe in cui i docenti compilatori siano tre avremo: 3 file excel su una competenza, 3 file excel sull'altra competenza.

Possono essere inseriti soltanto valori numerici (no testo), e soltanto scegliendo tra le opzioni disponibili per ciascuna variabile, come da istruzioni che seguono.

### **1.B - DETTAGLIO COLONNE E REGOLE PER LA COMPILAZIONE**

Colonna A: ID RECORD (campo progressivo precompilato). E' una colonna precompilata dai ricercatori, il/la docente deve ignorarla

Colonna B: **ID SCUOLA** (1=Scuola Verga; 2= scuola Don Milani; 3= scuola Sperone Pertini). La colonna si riferisce alla scuola a cui appartengono gli/le insegnanti. Nella casella corrispondente ad ogni studente va indicato uno dei codici ammessi: quindi 1 se gli studenti sono della Verga, 2 se sono della Don Milano e 3 della Sperone Pertini)

Colonna C: **CLASSE** (indicare la classe e sezione; per esempio 2H, 3F, ecc.). In ogni cella va indicata la classe a cui appartiene lo studente.

Colonna D: **INSEGNANTE** (indicare se: 0 = materie umanistiche; 1 = materie scientifiche; 2 = altre discipline). L'insegnante che compila il file deve restare anonimo, ma indicare l'area disciplinare)

Colonna E: **STUDENTI (NUMERO DI REGISTRO)**. Il docente compilatore indica il numero di registro dello studente; lo studente deve restare anonimo

Colonna F: **GENERE ( 0=Maschio; 1=Femmina; 2=Altro)**. In ogni cella corrispondente a ciascun studente indicare il genere, nel rispetto anche della autodefinizione dello studente, specie se si colloca nella categoria Altro).

Colonna G: **RELAZIONI CON LA FAMIGLIA ( 0= famiglia assente; 1= famiglia conflittuale; 2= famiglia cooperativa; 3= famiglia delegante)**. In ogni cella riferita ad ogni studente indicare il tipo di relazione che la famiglia (sia essa monogenitoriale, bigenitoriale o in altra conformazione) intrattiene con la scuola. Tale informazione viene ricavata da: partecipazione degli adulti alla vita scolastica dei figli, interazione con gli insegnanti, partecipazione a colloqui ed altri momenti istituzionali, ecc.. Utilizzare sempre soltanto i codici ammessi; qualora la famiglia presenti caratteristiche ambivalenti riconducibili a più di una categoria scegliere quella prevalente in base alla esperienza del docente compilatore. Scegliere tra le opzioni di risposta quella maggiormente calzante anche se le famiglie potrebbero essere coerenti con più di un profilo.

Colonna H: **CARATTERISTICHE DELLA FAMIGLIA (0= Famiglia trascurante verso i minori del nucleo; 1 = Famiglia con situazioni detentive, attuali o pregresse, a carico di almeno uno degli adulti; 2 = Famiglia con problematiche di violenza all'interno del nucleo; 3 = Famiglia con alte problematiche (tossicodipendenza, malattia psichiatrica, ecc.); 4 = Famiglia non problematica)**. Nella casella corrispondente ad ogni studente si deve inserire l'informazione relativa alla condizione della famiglia dal punto di vista delle condotte a rischio e devianti (in cui rientrano sia condotte illegali, sia condotte comunque ad alto rischio per i minori). Non rientrano in tali caratteristiche le situazioni di fragilità economica e culturale. Queste informazioni (povertà, livello culturale) e l'eventuale presa in carico da parte dei Servizi saranno informazioni di sfondo quando si profileranno le scuole da parte dei ricercatori all'interno del territorio.

Colonna I: **CONDOTTE DEVIANTI DELLO STUDENTE ( 0= furti; 1= violenza /aggressività fisica o verbale verso i pari ; 2= altro; 3= nessuna)**. In ogni casella corrispondente ad ogni studente si inseriscono informazioni relative a condotte devianti o comunque indicative della violazione delle norme scolastiche e sociali agite dallo studente, in primis a scuola ma anche fuori, se gli/le docenti ne sono al corrente o ne vengono informati dalla DS o dai Servizi o da altre istituzioni preposte.

Colonna J: **GIUDIZIO MEDIO DEL DOCENTE/EDUCATORE SULLA COMPETENZA (prima dell'intervento) ( 0 = molto basso o assente; 1= modesto; 2 = buono)**. IN ogni casella corrispondente ad ogni studente dovrà essere inserita l'opinione del/della docente che compila la scheda. Si tratta di un giudizio sintetico di massima sulla competenza in corso di osservazione, che consente di avere una valutazione base, comparabile con quanto avverrà dopo.

Colonne K – T: **EVENTO 1, 2, 3...10 ( 0= molto basso o assente; 1= modesto; 2=buono)**. IN ogni casella corrispondente ad ogni studente dovrà essere inserita la valutazione del/della docente compilatore relativamente ad un evento osservabile nella routine scolastica. Gli eventi saranno al massimo 10 per ogni studente all'interno del quadrimestre. Non per forza l'evento deve essere applicabile a tutti gli studenti; gli eventi possono essere comuni, ma anche individuali, sagomati sul singolo studente e collegati ad una sua azione/reazione/condotta.

Qui di seguito la lista degli eventi da osservare per competenza:

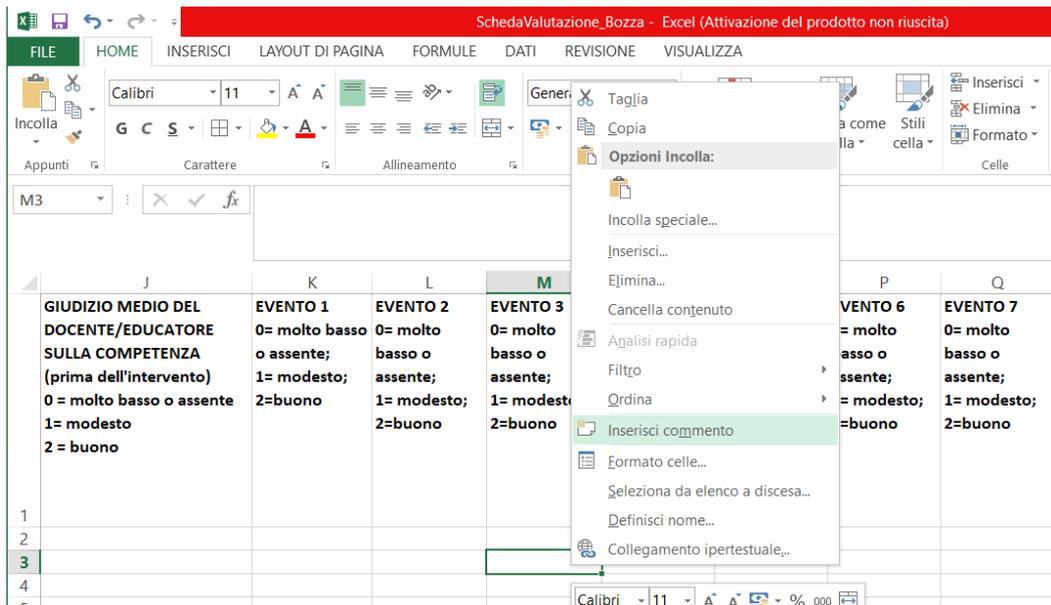
<b>COOPERAZIONE</b>	<b>CONTROLLO EMOTIVO</b>
Attivazione spontanea a lavorare con altri su compiti assegnati o attività in classe. Lo studente propone all'insegnante il lavoro in team	Accessi di rabbia immotivati e sproporzionati rispetto al fattore scatenante
Lavoro con altri, stabiliti dal docente, su compiti assegnati o attività in classe.	Aggressività verso persone e cose, di tipo verbale
Supporto spontaneo fornito a un compagno/a in difficoltà	Aggressività verso persone e cose, di tipo fisico
Riconoscimento esplicito delle qualità dei compagni	Manifestazioni di entusiasmo non commisurate al fattore scatenante o inappropriate per il momento e il contesto
Capacità di adattamento a gruppi diversi con compagni diversi	Mancato rispetto delle regole del gruppo classe: stare al proprio posto, rispettare i turni di parola, chiedere di uscire con alzata di mano, ecc.

Oltre agli eventi indicati nella tabella soprastante, sono classificabili come eventi anche:

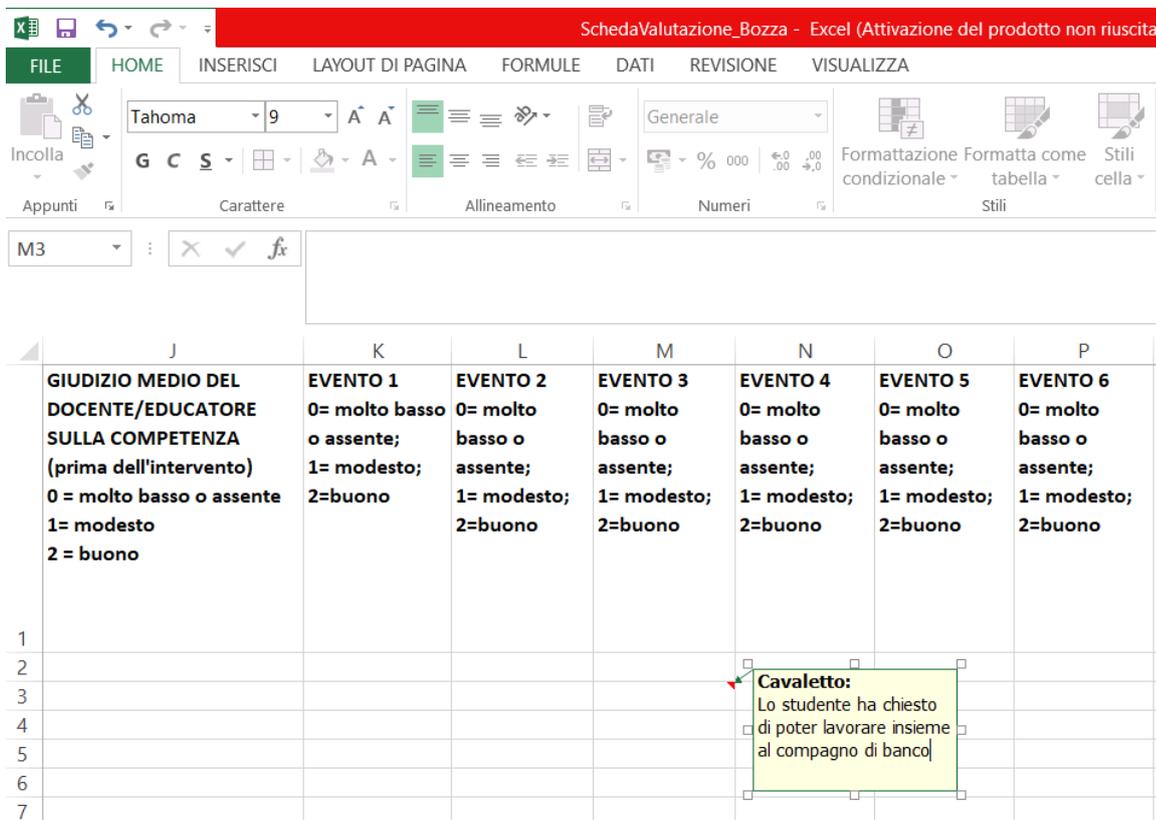
- le uscite didattiche
- la ricreazione
- l'intervento in aula di esperti esterni al corpo docente (non docenti e non educatori)
- le prove di evacuazione

In particolare questi eventi "esterni" e differenti rispetto alla normale attività didattica, si prestano ad una osservazione di diverse competenze: a titolo esemplificativo una prova di evacuazione può far emergere la capacità di coordinamento e cooperazione con altri al fine di un obiettivo vitale ma anche il disinteresse o viceversa l'apprensione per tale esperienza, nonché la propensione a disturbare lo svolgimento dell'esercitazione, evidenziando in tal modo un inadeguato controllo emotivo.

Ogni evento dovrà essere descritto. Per fare ciò è sufficiente posizionarsi con il mouse sulla casella corrispondente allo studente di cui si sta valutando un evento relativo alla competenza, cliccare con il tasto destro; si apre un menu a tendina in cui occorre scegliere Inserisci Commento.



In tal modo apparirà un campo, con il nome del/della docente compilatore e uno spazio in cui è possibile descrivere in modo sintetico l'evento che si sta osservando. Cliccando nuovamente sulla stessa cella è possibile anche fare Elimina Commento. Quando un commento è inserito la celletta presenta l'angolino in alto a destra con un triangolino rosso.



## **SEZIONE 2 – LA COMPILAZIONE**

### **2.A – ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE SULLE COMPETENZE SOCIO EMOTIVE PER DOCENTI ED EDUCATORI**

Ogni scheda (una per la competenza Cooperazione e una per la competenza Controllo Emotivo) è **individuale del singolo docente**. Si ricorda che: ogni scheda= una competenza; ogni scheda=un file excel; ogni scheda=compilazione di un insegnante, eventualmente in collaborazione con un educatore. I docenti compilano sempre individualmente; gli educatori non hanno schede proprie da compilare ma supportano gli insegnanti nell'attribuzione dei punteggi relativi ai diversi eventi da osservare.

Ogni scheda contiene tante righe quanti sono gli studenti si è detto; ma **per ogni studente gli eventi osservati possono essere diversi**. **Alcuni eventi possono essere uguali per tutti** (è il caso degli eventi che sono creati ad hoc dagli insegnanti: per esempio si lavora a gruppi; si adotta la tecnica del Debate per verificare come si coopera ma anche come si gestisce la tensione emotiva legata ad una competizione tra pari). **Altri eventi possono riguardare solo alcuni studenti**, anche uno soltanto (sono questi i casi di situazioni che si verificano in modo non programmato dai docenti, ma che costituiscono la normale quotidianità scolastica).

L'attribuzione di punteggi a diversi eventi per diversi studenti presuppone che:

il docente e l'educatore agiscano all'insegna della **neutralità rispetto alla situazione** (ossia che osservino la situazione e i comportamenti degli studenti senza che vi siano aspettative predefinite, pregiudizi, ricerche di conferma della propria opinione rispetto ad uno studente e alle sue competenze)

**Il docente e l'educatore agiscono dapprima in modo indipendente e si confrontano in un momento successivo**, spiegando reciprocamente le motivazioni delle proprie assegnazioni di punteggio per le competenze osservate. Insegnante ed educatore (ove presente) redigono una scheda comune per ogni competenza.

Il docente e l'educatore agiscono con piena consapevolezza del **rischio della profezia che si autoadempie** (sia da parte dei docenti stessi sia da parte degli studenti). La profezia che si auto adempie è la realizzazione di una supposizione iniziale (non per forza vera e comunque non verificata), con l'effetto di rafforzamento di quella supposizione iniziale. In ambito educativo:

Profezia che si autoadempie per uno studente: "non ho la testa per lo studio"; nelle verifiche e nelle interrogazioni ottiene cattivi risultati (spesso senza aver profuso l'impegno necessario per ottenere un risultato differente)

Profezia che si autoadempie per un docente verso lo studente: "è una causa persa", qualsiasi condotta dello studente in questione verrà letta come conferma di tale assunto, conducendo a trascurare o omettere tutte le condotte che sconfessano tale assunto

## **SEZIONE 3 – LA TITOLAZIONE E CONSEGNA DELLE SCHEDE COMPILATE**

### **3.A – NOMINARE I FILES**

Una volta terminate le operazioni di compilazione da parte di docenti e docenti+educatori sulle schede per classe e per competenza osservata, inizia la fase di analisi da parte del Team Bolton. Indicativamente tale fase inizia a giugno, al termine della scuola. Per effettuare le analisi è necessario rendere disponibili le schede compilate. Onde ridurre errori la procedura da seguire è la seguente:

Ogni file (scheda competenza) deve essere nominato nel modo seguente:

NomeCompetenza\_Classe\_DisciplinadocenteCompilatore

Le discipline dei docenti compilatori devono essere ricondotte alle seguenti tre categorie:  
Humanities, STEM, Altro

Humanities: include discipline letterarie, storiche, geografiche

STEM: include Matematica, geometria, chimica, biologia, scienze naturali, fisica

Altro: include Disegno, educazione fisica, arte, storia delle religioni

Per esempio:

Cooperazione\_2B\_Humanities

Cooperazione\_2B\_STEM

Cooperazione\_2B\_Altro

ControlloEmotivo\_1C\_Humanities

ControlloEmotivo\_1C\_STEM

ControlloEmotivo\_1C\_Altro

### **3.B – CONSEGNARE I FILES.**

I files compilati e adeguatamente nominati, come indicato nella sezione precedente, devono essere consegnati a mezzo mail a Giulia Maria Cavaletto (e in copia per conoscenza a Giorgio Cavadi).

[Giuliamaria.cavaletto@unipd.it](mailto:Giuliamaria.cavaletto@unipd.it)

[Giorgio.cavadi@gmail.com](mailto:Giorgio.cavadi@gmail.com)

La consegna può avvenire anche in forma cumulativa, ossia un/una solo/a docente della scuola raccoglie tutte le schede (proprie e dei/delle colleghi/e) e invia una sola mail a nome di tutti, specificando quanto necessario alla comprensione da parte dei riceventi.

## **SEZIONE 4 – CONTATTI E APPUNTAMENTI HELP DESK**

Per emergenze contattare: [giuliamaria.cavaletto@unipd.it](mailto:giuliamaria.cavaletto@unipd.it)

Si ricorda inoltre l'appuntamento del **supporto tecnico quindicinale** (sportello on line di help desk) su zoom: <https://unipd.zoom.us/j/84368540552>

Qui di seguito il planning degli incontri on line su zoom

<b>Data</b>	<b>Link</b>
31 gennaio 2024 ore 17.00-18.00 <b>COMPLETAMENTO DI LEZIONE ON LINE + HELP DESK</b>	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>
14 febbraio 2024 ore 17.00-18.00	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>
28 febbraio 2024 ore 17.00-18.00	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>
	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>
27 marzo 2024 ore 17.00-18.00	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>
17 aprile 2024 ore 17.00-18.00	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>
8 maggio 2024 ore 17.00-18.00	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>
22 maggio 2024 ore 17.00-18.00	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>
5 giugno 2024 ore 17.00-18.00	<a href="https://unipd.zoom.us/j/84368540552">https://unipd.zoom.us/j/84368540552</a>