



Analisi di documenti

Descrizione

L'analisi di documenti è una possibile tecnica per la raccolta di informazioni che consiste nel ricavare dati interessanti da documenti esistenti. Contrariamente alle consultazioni, con questo sistema si utilizzano come fonti d'informazione esclusivamente i documenti, che possono essere ad esempio: piani delle lezioni, griglie orarie, programmazioni annuali, disposizioni interne, mansionari, pagelle, ma anche: rapporti, atti, verbali, testi legislativi, normative edilizie, protocolli, ecc. A seconda della situazione tali documenti vengono esaminati e letti seguendo criteri precedentemente fissati.

Varianti

-

Pro e contro



- La raccolta dei dati non è impegnativa.
- I dati non possono essere falsati durante l'analisi dei documenti.
- Non si disturba la normale attività scolastica.
- Lo stesso genere di dati può essere esaminato a scadenze regolari, consentendo di seguire l'evoluzione della situazione.
- Offre l'occasione di riordinare e aggiornare la documentazione in archivio.



- I dati si prestano a diverse interpretazioni.
- Probabilmente si scoprono anche documenti datati e non più attuali.
- I documenti possono essere lacunosi o poco adatti a essere analizzati.

Valutazione

-

Materiale

- catalogo dei criteri
- documentazione disponibile

Foglio da fotocopiare

-

Fonte

- Altrichter, H. & Posch, P. (1998). *Lehrer erforschen ihren Unterricht* (3. Aufl.). Bad Heilbrunn: Klinkhardt.