



Rapporto DI AUTOVALUTAZIONE

Amministrazione/Ufficio	IC DI RIVANAZZANO TERME
-------------------------	-------------------------

1. Presentazione dell'Amministrazione

- **Tipo di Amministrazione/Settore:**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

- **Servizi e/o prodotti erogati dalla Scuola**

Servizi amministrativi

Servizi educativo-formativi per alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Realizzazione di percorsi formativi/informativi per i genitori

Funzionalità e sicurezza degli ambienti di apprendimento

Realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico

- **Breve storia dell'Amministrazione in relazione al contesto in cui opera:**

Rivanazzano Terme si trova a pochi chilometri da Voghera, sulle colline dell'Oltrepò Pavese, l'area più a sud della provincia di Pavia, delimitata a Nord dal Po, a ovest dal Piemonte e a est dall'Emilia. L'Oltrepò Pavese ha una caratteristica forma a triangolo, la cui punta si appoggia, con le colline di Godiasco-Salice Terme, sull'Appennino ligure. La catena, all'osservazione, si distende all'orizzonte da nord verso sud, risalendo la valle Staffora. Il torrente omonimo corre da sud verso nord e, con l'orientamento della valle, contribuisce in modo determinante a creare un microclima secco e temperato che pervade tutta la zona.

Terra antica per tradizioni e produzioni, l'Oltrepò Pavese è famoso per i grandi vini (pinot nero, bonarda, cortese), ma molte sono anche le ricchezze legate ai prodotti gastronomici, come il salame di Varzi D.O.P. e i formaggi da latte di capra o di vacca.

Il paesaggio diversificato, che varia dalla pianura all'Appennino, dai filari dei vigneti ai boschi, dalle ampie campagne ai prati, accoglie il visitatore offrendo ospitalità e spunti per originali percorsi e suggestivi itinerari. Si pensi ad esempio all'antica "via del sale", che collegava la Liguria e la Lombardia favorendone gli scambi commerciali, o al progetto di creazione della pista ciclabile tra Retorbido, Rivanazzano Terme e Salice Terme, dove il tracciato proposto ripercorre l'antica linea ferroviaria Voghera-Varzi, consentendo di collegare direttamente i tratti già esistenti con la stazione ferroviaria di Voghera. Il sottosuolo di Rivanazzano e Salice Terme custodisce sorgenti di acque salso-bromo-iodiche e sulfuree dalle proprietà terapeutiche e curative, favorendo così i soggiorni per le cure termali. Il territorio costituisce il primo "libro di testo" per le nostre scuole e la fonte ideale per lo sviluppo del progetto "Scuola che promuove salute".

L'autonomia organizzativa e didattica promuove l'integrazione dei luoghi dell'educazione e un rapporto di interazione dialettica fra cultura della scuola e cultura del territorio. Pertanto ci si propone una costante e proficua collaborazione con gli enti e le associazioni presenti e operanti nel territorio al fine di offrire agli alunni varie occasioni formative ed educative.

SCUOLA E TERRITORIO

L'Istituto Comprensivo si caratterizza come realtà pedagogico-educativa in un territorio che comprende vari Comuni e diverse realtà socio-culturali. A tale scopo si ricercano spesso rapporti di stretta collaborazione con le famiglie e le agenzie formative operanti sul territorio. Con queste ultime, attraverso la stipula di accordi e convenzioni, si definiscono vincoli di cooperazione per realizzare progetti ed iniziative a favore degli alunni.

AGENZIE FORMATIVE

Numerose sono le agenzie educative, culturali, sportive e ricreative attive sul territorio insieme a varie associazioni presenti nei vari Comuni, anche limitrofi:

- Amministrazioni Comunali e Provinciali per il finanziamento di alcuni progetti e per iniziative ed eventi a cui la scuola è invitata a partecipare

- Biblioteche comunali

- Proloco

- Polizia municipale

- Protezione civile

- Museo di arte contemporanea, del legno e della mineralogia di Godiasco

-

- Museo archeologico di Casteggio
- Museo di Scienze naturali di Voghera
- Museo Pellizza da Volpedo di Volpedo
- Osservatorio astronomico di Ca' del Monte
- Fondazione Adolescere di Voghera
- Coldiretti
- ASL Pavia

- **Principali dotazioni e tecnologie utilizzate:**

Tutti i plessi dell'I. C. dispongono di ampi spazi interni ed esterni, aule e ambienti laboratoriali adeguatamente attrezzati. n. 2 palestre coperte e un auditorium. Inoltre alcune classi di scuola primaria e sec. di I grado sono dotate di LIM con collegamento wireless e si avvieranno forme sperimentali di didattica integrata con l'utilizzo di registro on line. L'unica sede dell'Istituto è dotata di 16 aule destinate alle classi, una palestra coperta, una sala polivalente, un laboratorio informatico, 2 locali destinate agli uffici di segreteria, uno alla presidenza e uno alla vicepresidenza. E' presente la rete wireless; sono presenti 8 lavagne interattive multimediali: 7 in altrettanti aule, una in aula magna. Hardware: n° 1 postazioni PC in presidenza, n° 6 postazioni PC negli uffici di segreteria, n° 20 postazioni PC per alunni e una per docente + 2 stampanti laser a colori nel laboratorio di informatica. Software operative: windows professional + office ed inoltre Argo per la gestione delle segreterie e degli scrutini.

- **Principali fornitori di prodotti e servizi:**

Comune

- **Principali partnership stabilite dall'Amministrazione:**

L'istituto partecipa ad accordi di reti scolastiche finalizzate allo svolgimento di attività didattiche e sviluppa rapporti di partenariato con organizzazioni onlus.

- **Principali stakeholders (interni ed esterni) di riferimento:**

La scuola individua i seguenti portatori di interesse quali riferimento nello svolgimento delle attività connesse al suo ruolo istituzionale:

- Genitori e alunni
- Il personale docente e ata
- I partner
- L'Ufficio Scolastico Regionale
- Il MIUR
- L'Università di Pavia
- Le Istituzioni locali
- Le associazioni del territorio

- **Organigramma dell'Amministrazione:**

- N. 1 Dirigente Scolastico
- N. 1 Direttore Servizi Generali Amministrativi
- N. 1 docente vicario
- N. 1 docente collaboratore
- N. 9 docenti Funzioni Strumentali
- N. 5 personale ATA di segreteria
- N. 16 personale ATA collaboratori scolastici

- **Processi**

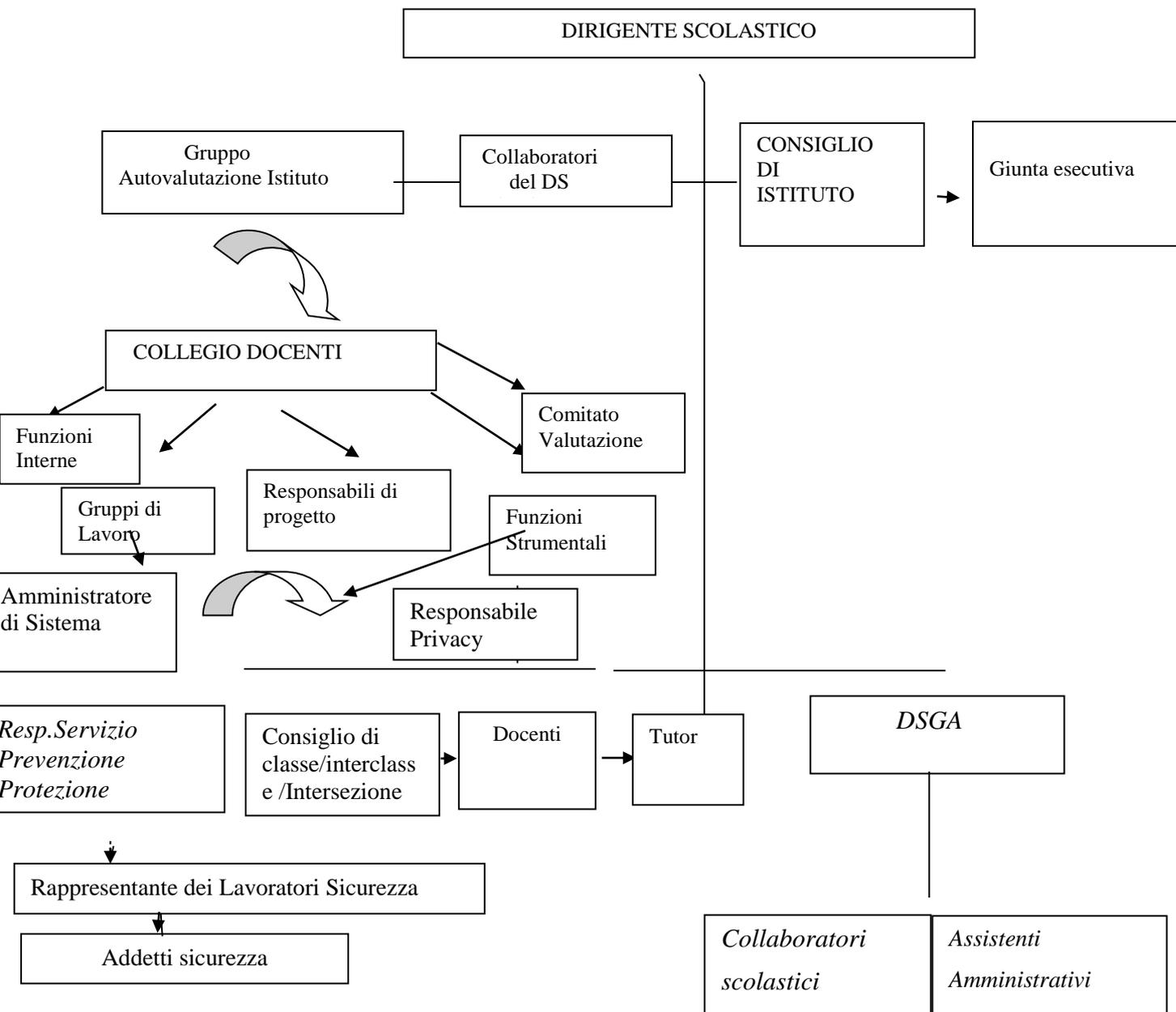
- Gestione dei processi di progettazione-realizzazione
- Gestione dei processi di monitoraggio e misurazione
- Gestione dei processi di miglioramento



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Rivanazzano Terme
 Via XX Settembre n. 45 - 27055 - Rivanazzano Terme - Pavia
 Tel/fax. ☐0383 - 92381
 Sito web www.istitutocomprensivorivanazzano.it
 Email direzionerivanazzano@tin.it - pvic81100g@istruzione.it
PVIC81100G@PEC.ISTRUZIONE.IT
 Codice fiscale 86002240181



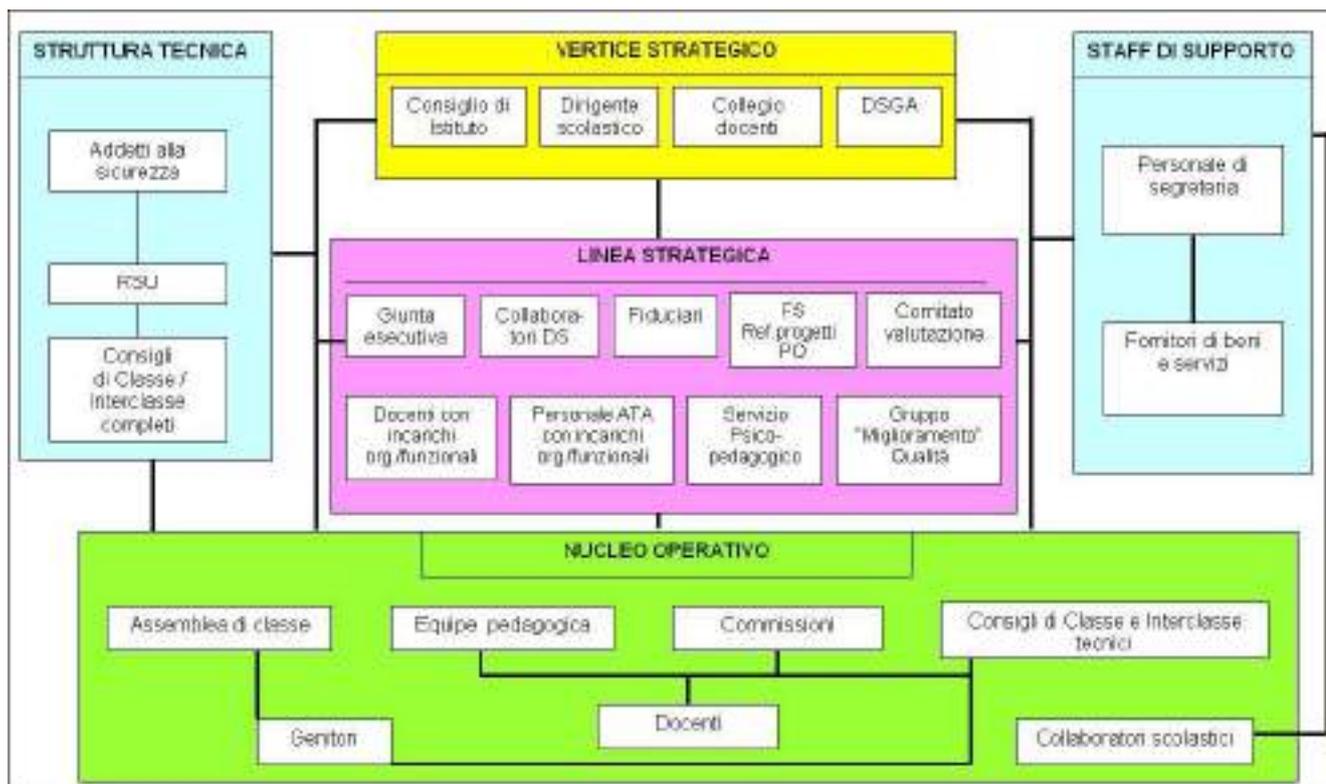
ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO



FUNZIONIGRAMMA



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Rivanazzano Terme
 Via XX Settembre n. 45 - 27055 - Rivanazzano Terme - Pavia
 Tel/fax. ☐ 0383 - 92381
 Sito web www.istitutocomprensivorivanazzano.it
 Email direzionerivanazzano@tin.it - pvic81100g@istruzione.it
PVIC81100G@PEC.ISTRUZIONE.IT
 Codice fiscale 86002240181



<p>AUTORITA' RESPONSABILITA'</p>	<p> Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale di Rivanazzano Terme Via XX Settembre n. 45 - 27055 - Rivanazzano Terme - Pavia Tel/fax. ☐0383 - 92381 Sito web www.istitutocomprensivorivanazzano.it Email direzionerivanazzano@tin.it - pvic81100g@istruzione.it PVIC81100G@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice fiscale 86002240181</p>	
--------------------------------------	--	---

Dirigente scolastico (DS)

E' il dirigente dell'Istituto e suo rappresentante, assicura la gestione unitaria dell'istituto e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa. E' membro del CC e ne controlla la legittimità degli atti, presiede il Collegio Docenti e i Consigli di classe (può delegarne la presidenza al coordinatore quando lo ritiene opportuno), dirige i docenti e il personale ATA, si incarica di dare attuazione delle deliberazioni degli OO.CC. Si avvale di un collaboratore vicario da lui nominato.

Inoltre

- definisce la mappatura dei processi individuando precisi obiettivi da raggiungere e diffondendo gli stessi a tutto il personale che opera nella Scuola;
- svolge le funzioni di "Rappresentante della Direzione"

Collaboratore vicario

Ha delega a:

- in caso di assenza o impedimento del DS a svolgere funzioni di ordinaria amministrazione

Svolge un lavoro di contatto e di fattiva collaborazione con altri Istituti scolastici, Istituzioni, Associazioni ed Enti Esterni alla scuola al fine di favorire l'inserimento dell'Istituto nella progettazione e nell'organizzazione di tutti i possibili progetti formativi in linea con le finalità del P.O.F.

Collaboratore del DS

Svolge un lavoro di coordinamento con le scuole associate al fine di favorire l'organizzazione delle attività progettuali.

Responsabile Autovalutazione

Competenze:

Frequenza e attestato del corso in ambito formazione

Assicura che sia applicato e mantenuto attivo il processo di Autovalutazione

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA)

Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo contabili e ne cura l'organizzazione. Assicura l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali in coerenza con le finalità e gli obiettivi della Scuola e in particolare del POF.

Giunta Esecutiva (G.E)

E' un organismo eletto dal Consiglio di Istituto e composto da un rappresentante dei genitori, dei docenti, del personale ATA. Ne fa parte di diritto il Dirigente scolastico che la presiede e il Direttore dei servizi generali e amministrativi che esercita le funzioni di segretario della Giunta.

Funzioni:

- ◆ predisporre i lavori del Consiglio di Istituto, il Programma Annuale e il Conto consuntivo

Consiglio di Istituto(CI)

E' composto da rappresentanti dei genitori, dei docenti, personale ATA e DS, viene nominato con elezioni periodiche fissate da Ordinanza ministeriale. Il presidente è scelto tra i rappresentanti dei genitori. Ha competenza per:

- Programma annuale e Conto consuntivo
- Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature e dei sussidi didattici
- Regolamento di Istituto

Stabilisce i criteri per:

- la formazione delle classi
- l'adattamento dell'orario
- programmazione ed attuazione delle attività scolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero, alle visite guidate
- partecipazione ad attività culturali e sportive
- sensibilizzazione e coinvolgimento dei genitori
- esprimere pareri sull'andamento dell'istituto.

Collegio dei Docenti (CD)

E' composto dall'insieme dei docenti in servizio presso la Scuola. Si riunisce periodicamente secondo un calendario predisposto nella prima seduta dell'anno scolastico (settembre). Determina le linee della programmazione didattico educativa, elabora annualmente il POF.

Delibera in merito a:

1. Adozione libri di testo
2. Elezione delle Funzioni Strumentali e del Comitato di Valutazione per i docenti neoimmessi
3. Formula proposte al DS per:
 - formazione classi
 - orario delle lezioni
 - assegnazione dei docenti alle classi

Inoltre ha competenza per:

1. Programmazione generale organizzativa didattica
2. Proposte per la scelta dei sussidi didattici
3. Valutazione periodica dell'andamento didattico organizzativo complessivo
4. Innovazione e sperimentazione
5. Iniziative per la formazione
6. Organizzazione di mezzi e di strumenti per corsi di recupero
7. Formazione di commissioni di studio/lavoro
8. Iniziative di apertura all'esterno della scuola e utilizzo di risorse esterne.

Funzioni Strumentali (FS)

Tali docenti sono nominati annualmente dal CD e sono individuati sulla base di competenze maturate in campo culturale - professionale, in ordine alla capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro.

Funzioni:

L'IC ne ha individuate quattro alle quali sono state assegnate, in sede di riunione con il DS, i seguenti compiti:

INTERCULTURA

Collabora alla stesura del Protocollo d'accoglienza per alunni stranieri.

-Collabora nell'organizzazione dei corsi di alfabetizzazione per alunni stranieri.

-Coordina i rapporti con la Cooperativa con la quale l'IS collabora attuando progetti di Intercultura.

<p>GESTIONE POF- elaborazione del P.O.F.e MINI-POF alla luce delle Nuove Indicazioni per il curricolo</p> <p>coordinamento e valutazione delle attività del POF</p> <p>coordinamento progettazione curricolare da inserire nel POF</p>
<p>IN 2012- Coordinamento e gestione progetto ricerca-azione in rete sulle competenze italiano-matematica- inglese in uscita dai 3 ordini di scuola, nella prospettiva di un curricolo verticale.</p>
<p>CONTINUITA-ORIENTAMENTO coordinamento e gestione delle attività di Continuità/Orientamento fra gli ordini di scuola</p>
<p>NUOVE TECNOLOGIE- supporto al funzionamento dei laboratori informatici e gestione LIM dell'ICS</p> <p>- analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione sull'Informatica</p>
<p>AUTOVALUTAZIONE- autovalutazione del sistema scolastico</p>
<p>INVALSI- Gestione prove invalsi e analisi risultati</p>
<p>BES- Coordina nel GLI d'Istituto il lavoro delle insegnanti di sostegno in servizio -Coordina i rapporti con l'ASL territoriale. -E' responsabile della custodia e prestito dei sussidi didattici inerenti gli alunni diversamente abili</p>
<p>AMBIENTE-TERRITORIO attività di coordinamento attività progettuali in sinergia con associazioni del territorio.</p>

Ogni Funzione strumentale al POF individuerà 3 docenti costituenti lo staff di lavoro.

Dipartimento (DP)

E' composto dai docenti di discipline uguali o della stessa area.

Formula proposte per:

- la scelta dei libri di testo;
- attività di aggiornamento;
- assegnazione dei docenti alle cattedre per l'anno scolastico successivo
- acquisto materiale.
- Stabilisce:
- Gli elementi della programmazione didattica
- Organizza interventi di recupero e sostegno su proposta dei consigli di classe specificandone le modalità e i contenuti.

Al proprio interno viene eletto annualmente il **Direttore di Dipartimento (DD)** che è il responsabile del Dipartimento ed è punto di riferimento per i nuovi docenti (*supplenti annuali, supplenti temporanei, docenti in anno di formazione*); è il referente del dipartimento nel CD.

Funzioni:

- indicare, eventualmente di volta in volta, un segretario di dipartimento che verbalizzi il contenuto delle riunioni;
- presiedere le riunioni ordinarie e convocare quelle straordinarie;
- curare che le scelte siano prese in modo collegiale e siano condivise;
- riferire al DS su eventuali problemi della disciplina;
- chiedere interventi di manutenzione e assistenza tecnica nelle aule attrezzate.

Al Direttore di Dipartimento fanno riferimento gli insegnanti della stessa materia o di materie affini.

Gruppi di Lavoro (Gr.L)

Sono composti dai docenti di tutto il circolo incaricati, sulla base degli accordi presi nell'ambito del collegio docenti,

- di elaborare per classi parallele e in modo collegiale la programmazione educativa-didattica
- criteri e modalità comuni di verifica/valutazione

Inoltre si riuniscono per iniziative di formazione e possono formulare proposte per attività didattiche e per iniziative di ampliamento dell'offerta formativa.

Gruppo AUTOVALUTAZIONE (GAV)

Composizione: il personale che opera in questo settore viene scelto dalla FS Autovalutazione sulla base di esperienze in staff di progetti e sensibilità verso le problematiche legate alla qualità e miglioramento continuo.

Il GAV ha il compito di garantire il controllo del servizio scolastico tramite:

- raccolta di dati di sistema e risultati questionari di soddisfazione del cliente
- verifica della conformità dei processi alle specifiche di realizzazione e ai requisiti definiti mediante l'uso di specifiche di controllo, opportuni indicatori di risultato, schede raccolta dati
- Monitorare l'attuazione del Piano Obiettivi di Miglioramento
- Coordinare la gestione delle Azioni Preventive e di miglioramento

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE (RSU)

Composizione: 3 membri eletti fra il personale docente ed ATA
Funzioni: come da CCNL vigente

Responsabile di Progetto (R-PR)

I docenti responsabili di progetto:

- Predispongono una proposta di progetto dettagliato per l'attività
- Sottopongono ad approvazione
- Danno realizzazione, seguendo il processo di sviluppo, prendendo gli eventuali necessari contatti con altri docenti o esterni
- Coordinano le attività
- Predispongono scheda di controllo del progetto e la relazione finale sull'operato del consulente esterno per la validazione finale nell'ultima seduta dell'anno del CD (giugno).

Consiglio di Classe (CC)

E' responsabile dell'attività didattica e del controllo del processo di erogazione della stessa. Il CC è composto dal Preside e dall'insieme dei docenti che insegnano nella classe.

A questi si affiancano (salvo che nei momenti di valutazione dei singoli alunni) 4 rappresentanti dei genitori e 2 degli studenti eletti annualmente (solo per le classi terze).

Le competenze prevedono:

1. Valutazione d'ingresso, periodica e finale;

2. Proposte per l'adozione dei libri di testo
 3. Controllo periodico circa l'andamento didattico disciplinare
 4. Programmazione corretta
 5. Innovazione metodologica didattica
 6. Coinvolgimento dei genitori.
 7. Individuazione, approvazione e proposta di Viaggi d'istruzione, Visite guidate e eventuali attività extra curricolari.
- Il dettaglio sul funzionamento del CC è contenuto in apposita istruzione di lavoro.

Tra i docenti della classe il DS nomina il **Coordinatore Consiglio di Classe (CCC)**

Funzioni:

- presiedere, con delega scritta dal DS, il Consiglio di Classe;
- coordinare la programmazione didattica ed educativa della classe, curando che sia collegiale;
- coordinare le attività della classe, curricolari ed extracurricolari;
- tenersi regolarmente informato sul comportamento degli studenti;
- costituire un punto di riferimento anche per i nuovi colleghi del Consiglio di classe (supplenti temporanei);
- controllare periodicamente le assenze degli alunni e, in caso di assenze ripetute o strategiche, prendere contatto con le famiglie;
- riportare al Preside o ai suoi collaboratori i problemi della classe eventualmente non risolti; - è ascoltato dal Preside prima di qualsiasi provvedimento disciplinare nei confronti degli alunni;
- mantenere i contatti con i genitori e tra i genitori e i docenti, cercando di intervenire per armonizzare le esigenze delle tre componenti del Consiglio.

Al coordinatore fanno riferimento tutti i docenti della classe.

Tra i docenti della classe il Preside nomina anche il segretario delle riunioni con il solo compito di verbalizzare le decisioni prese.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetti alla Sicurezza (AdS)

Competenze richieste: Frequenza corso sul D.lgs. 626/94 modificato dal D.Lgs.81/2008 e sua applicazione.

Al fine di individuare e gestire fattori di rischio nell'ambiente in cui si svolgono le attività, l'IS si adegua a quanto prescritto dalla normativa suddetta e il DS nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con relativa Squadra di Sicurezza (Emergenza, primo soccorso, antincendio), nonché i preposti e i membri del Servizio di Prevenzione e Protezione.(AdS).

Ciascun documento di nomina è corredato dalle certificazioni cogenti in seguito alla partecipazione a corsi di formazione specifica.

E' compito del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione produrre tutta la documentazione di pertinenza. In particolare:

1. aggiornare con cadenza annuale il documento di valutazione dei rischi nonché curare il rispetto degli adempimenti in materia
2. predisporre e tenere aggiornato il piano di emergenza con cadenza annuale o in corrispondenza di significative modifiche strutturali
3. segnalare tempestivamente ogni NC alla Direzione. Quest'ultima procederà nel seguente modo:
 - 1) per quanto di sua competenza si attiverà immediatamente;
 - 2) per quanto di competenza dell'Ente locale invierà richiesta di "adeguamento lavori".

Il DS nomina il **medico competente** che predisporre un piano sanitario contenenti le relative azioni a cui sono soggetti le unità del personale ATA.

La **protezione dei dati personali** è assicurata dalle disposizioni della legge in vigore:

-D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, concernente il "Codice in materia di protezione dei dati personali"

-D.M. 7-12-2006,n. 305, concernente il Regolamento dati sensibili e giudiziari.

La Direzione elabora il Documento Programmatico per la Sicurezza al fine di mettere in atto le misure di sicurezza per tutelare i dati personali oggetto di trattamento e si propone di delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche da adottare per il trattamento dei dati personali effettuato da tutto il personale dell'IC il cui rappresentante pro-tempore è il DS che nel seguito del documento sarà indicato come "titolare".*Nell'organigramma il ruolo di responsabile Privacy nonché del trattamento dei dati personali è il DSGA.*

L'IS provvede a formare il personale mediante la realizzazione di corsi in rete con le IS del territorio.

Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS)

E' nominato fra le RSU di Istituto in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione secondo il D.Lgs 626/94 e successive modificazioni come da D.Lgs 81/2008.

Docenti

La funzione docente si esplica nelle attività individuali, collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio. In particolare i docenti curricolari hanno la responsabilità di:

1. curare la propria formazione culturale e professionale
2. partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte
3. partecipare alla realizzazione delle iniziative educative della scuola, deliberata dai competenti organi
4. curare i rapporti con i genitori degli alunni
5. elaborare, attuare e verificare, per gli aspetti pedagogico-didattici, il POF, adattandone l'articolazione alle esigenze degli alunni ed al contesto socio-economico di riferimento. Ogni singolo docente si considera responsabile dell'erogazione della didattica relativamente alla disciplina/e insegnate e del relativo processo di controllo.
6. definire e documentare gli obiettivi specifici dell'articolazione funzionale (intersezione, interclasse, interambito) a cui sono assegnati, in coerenza con la politica e gli obiettivi generali dell'IS
7. raggiungere gli obiettivi per la qualità dell'articolazione funzionale a cui sono assegnati
8. compilare periodicamente i documenti di registrazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti dall'articolazione funzionale a cui sono assegnati

Docenti di sostegno

I docenti di sostegno hanno le stesse prerogative dei docenti curricolari.

Il docente di sostegno, in particolare, cura:

1. i metodi e le strategie d'insegnamento in riferimento al PEI e PDF
2. l'utilizzo di specifici sussidi in riferimento alla patologia dell'alunno

Docenti specialisti di lingua inglese

I docenti di Lingua inglese hanno le stesse prerogative dei docenti curricolari.

Funzioni Interne (FI)

All'interno dell'IS sono state individuate alcune aree di supporto all'organizzazione del servizio scolastico e relativi docenti referenti responsabili:

Responsabile di plesso: viene scelto dal DS fra i docenti di ruolo del plesso sulla base di competenze di coordinamento e del rapporto fiduciario instaurato. Riveste il ruolo di cerniera di collegamento tra le esigenze e i bisogni espressi dal contesto scolastico e la Direzione.

Referente Salute: viene nominato in CD fra gli insegnanti di classe che annualmente implementa la progettualità di educazione alla salute in rete con le altre IS del territorio.

Funzioni:

- Collabora con il referente del Comitato scientifico della rete alla progettualità
- Coordina il lavoro delle insegnanti, pianifica gli incontri di programmazione/verifica delle attività .

Altre commissioni operanti sono:

- Commissione Progetti

E' nominata in CD ed è composta dalla rappresentanza docenti delle scuole associate

Compila i progetti di ampliamento dell'offerta formativa da avviare

-Commissione Mensa

E' nominata la rappresentanza del personale docente in CD ed è composta da referenti dell'ente Locale, della ditta appaltatrice, ASL e genitori fra i rappresentanti di classe. Si riunisce periodicamente e monitora il grado di soddisfazione dell'utenza sul servizio prestato.

-Commissione Sportiva Giochi della Gioventù

E' nominata fra i docenti dell'area disciplinare Scienze Motorie e Sportive in CD e collabora con la Direzione all'organizzazione dei Giochi della Gioventù e alla manifestazione finale.

Tutor : viene nominato dal DS in CD fra i docenti con maturate competenze ed esperienze nel campo professionale. Il Ds incontra periodicamente i docenti neoimmessi e i tutor al fine di monitorare l'attività svolta.

Funzione: supportare l'attività educativa –didattica del docente neoimpresso ed elaborare una relazione finale sull'operato dello stesso sulla base di criteri condivisi fra il Comitato di valutazione e la Direzione.

Comitato di Valutazione

Il Comitato di valutazione dei docenti neoimmessi viene nominato nel CD di inizio anno scolastico e si riunisce di norma nel mese di Giugno. In apertura dei lavori, il Presidente accerta che tutta la documentazione prevista per legge sia messa a disposizione e acquisita dal Comitato, in particolare le schede personali che riassumono la situazione dei docenti in prova, le relazioni dei Tutor, gli attestati di partecipazione al Corso di Formazione per docenti Neo Assunti e le relazioni dei docenti stessi che hanno redatto e messo a disposizione del Comitato di Valutazione con congruo anticipo. Fra i criteri di valutazione fissati collegialmente si sottolineano:

- DIMENSIONE ETICA E DEONTOLOGICA
- STILE COMUNICATIVO-RELAZIONALE
- RAPPORTO CON TEAM DOCENTI: corresponsabilità educativa –didattica; relazioni positive , costruttive e collaborative con i colleghi
- RAPPORTO CON ALUNNI: attenzione alle esigenze e bisogni; motivazione ad apprendere; atteggiamento incoraggiante e di mediazione; clima di classe; dialogo e interazione con gli alunni; gestione disciplina e livello di attenzione durante lo svolgimento delle attività didattiche
- RAPPORTO CON FAMIGLIE
- ABILITA' PROGETTUALI
- MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DELLE ATTIVITA': formulazione di obiettivi raggiungibili e misurabili; identificazione di fasi di lavoro per raggiungerli; modalità di pratica didattica; monitoraggio e valutazione
- FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE: ricerca e azione permanente

In seguito si procede come segue:1) Il Presidente legge le schede personali dei docenti e illustra gli elementi che li riguardano; 2) il Presidente legge le relazioni dei Tutor; 3)I candidati riferiscono le proprie esperienze. 4)Il Comitato di Valutazione procede quindi a definire il giudizio sull'anno di prova dei docenti.

Personale ATA (Ausiliario Tecnico Amministrativo)

Si considera ATA tutto il personale che, sulla base delle mansioni previste dalla normativa, è di supporto all' organizzazione dell'IS: DSGA, Assistenti amministrativi dell'ufficio di segreteria e i collaboratori scolastici.

Assistente amministrativo

1. Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute
2. Svolge attività di collaborazione con il direttore dei servizi generali ed amministrativi, coadiuvandolo nelle attività
3. Ha rapporti con l'utenza ed assolve ai servizi esterni connessi con il proprio lavoro
4. Ha la responsabilità diretta della custodia, verifica e registrazione delle entrate ed uscite del materiale
5. Cura l'introduzione delle nuove tecnologie informatiche nelle procedure amministrative, anche attraverso specifiche iniziative di formazione ed aggiornamento

6. Applica i principi del sistema di gestione della qualità
7. Compila periodicamente i documenti di registrazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti dall'articolazione funzionale a cui è assegnato.

Amministratore di sistema

Ai sensi del "provvedimento" del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 recepito nella Gazzetta Ufficiale n. 300 del 24 dicembre 2008 ed ad integrazione della nomina ad incaricato del trattamento dei dati, l'IS ha nominato una ditta esterna con le mansioni di "**Amministratore del sistema**" le cui specifiche sono richiamate nella versione corrente del Documento Programmatico sulla Sicurezza

Specificatamente e limitatamente a tale contesto i suoi compiti consistono in:

- assicurare la custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso ;
- predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup) dei dati e delle applicazioni;
- predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte Sua (nella sua qualità di "amministratore di sistema"); tali registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste.

Visto il provvedimento del Garante già citato, l'Istituzione Scolastica provvede alla "verifica" annuale delle attività svolte dall'amministratore di sistema in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti .

Collaboratore scolastico

1. Sorveglia gli alunni nelle aule, nei bagni e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza dei docenti
2. Concorre ad accompagnare gli alunni nei trasferimenti dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, ivi comprese le visite guidate.
3. Ha la responsabilità del comfort, garantendo la pulizia degli ambienti scolastici, spazi scoperti, arredi e relative pertinenze
4. Svolge mansioni inerenti il proprio servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili
5. Svolge i servizi esterni inerenti l'incarico affidato
6. Svolge attività ausiliarie per garantire l'accesso agli alunni portatori di handicap ed attività di assistenza nell'uso dei servizi igienici.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Silvana Bassi	
24 giugno 2014	BASSI SILVANA _____ (firma)

Presentazione del processo di autovalutazione svolto

- La direzione dell'Istituto Comprensivo ha preso la decisione di iniziare ad autovalutare l'intera organizzazione scolastica allo scopo di migliorare l'efficacia organizzativa, la presenza sul territorio, confrontarsi con altre istituzioni, misurare e valutare i singoli aspetti del processo di insegnamento e apprendimento.
- L'Istituto Comprensivo IC DI RIVANAZZANO T.con delibera n. del collegio dei docenti del ha deciso di partecipare al "Progetto Miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche". In tale incontro la Fs Ins Assanelli ha illustrato il modello CAF e i vantaggi dell'autovalutazione. Il Collegio ,dopo un'ampia e costruttiva discussione, ha definito le seguenti linee del progetto:
- il processo di autovalutazione sarà applicato a livello globale, coinvolgendo tutte le aree organizzative dell'amministrazione
- il sistema dei punteggi sarà avanzato consentendo all'organizzazione di valutare in maniera più dettagliata i sottocriteri perché permette di assegnare un punteggio – per ciascun sottocriterio – considerando, simultaneamente, tutte le fasi del ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act).
- la nomina di un responsabile del progetto di autovalutazione
- la definizione che l'obiettivo dell'autovalutazione è il miglioramento continuo mirato alla soddisfazione dei clienti/utenti e di tutti gli stakeholder.
- individuazione in seno al collegio del gruppo di lavoro utilizzando come criteri la rappresentanza dei tre ordini di scuola per l'elaborazione del RAV.
- Il responsabile del progetto nel primo incontro con il gruppo ha organizzato alcuni Workshop agli stakeholder per socializzare il modello CAF e le fasi in cui il progetto viene articolato. La FS autovalutazione, inoltre, ha partecipato al Corso di Formazione.CAF e CEF a Milano. Nel corso dei successivi incontri operativi la fase di esecuzione dell'autovalutazione è stata realizzata nei seguenti step:
- - condivisione del questionario di rilevazione dei fattori Abilitanti da somministrare al personale della scuola;
- - somministrazione del questionario, a cura del gruppo di lavoro;
- - raccolta dei questionari somministrati al personale, elaborazione delle risultanze e stesura di apposito report, a cura del gruppo di lavoro;
- - analisi e commento delle risultanze dei questionari (al personale, agli studenti e ai consulenti esterni)
- - stesura finale del Report complessivo di Autovalutazione, a cura del gruppo di lavoro.
- Da quanto emerso dal rapporto di autovalutazione il GAV elaborerà un piano di miglioramento, mettendo in evidenza le priorità delle azioni di miglioramento da mettere in atto nell'Istituto. Sulla base delle priorità emerse sarà pianificato il piano di miglioramento che sarà, poi, comunicato ai portatori di interesse tramite il Collegio dei docenti. Dalle idee di miglioramento emerse saranno evidenziate le azioni di miglioramento da attuare nella scuola.

Fase preliminare di formazione del consenso e l'ottenimento dell'impegno della Direzione:

La partecipazione al progetto Autovalutazione CAF, è stata promossa dal Dirigente Scolastico, a seguito della partecipazione della docente F.S. Qualità al Corso di Formazione "L'autovalutazione per il miglioramento della performance – il modello CAF edu" . A tal fine il Dirigente Scolastico ha inoltrato la candidatura il 12.9.2013 Nel Collegio dei docenti del 12.9.2013 il Dirigente Scolastico e la docente F.S. Qualità hanno comunicato il piano e la volontà di applicare come istituzione scolastica il modello CAF per l'Autovalutazione; il Collegio dei docenti ha deliberato nella stessa sede l'adesione al percorso di Autovalutazione guidata cui la Scuola è stata assegnata (Delibera n°2).

Evidenze:

Delibera n° del Collegio dei docenti del 12.9.2013

Coinvolgimento e la preparazione del contesto.

La prima fase del progetto ha previsto la costituzione del gruppo di lavoro per l'autovalutazione (GAV) composto da 3 unità complessive:la docente F.S. Autovalutazione e 3 docenti in rappresentanza dei tre ordini di scuola. Successivamente sono stati organizzati alcuni incontri con gli stakeholder in cui la docente Responsabile GAV ha presentato in maniera dettagliata, il modello CAF e le fasi in cui il progetto sarebbe stato articolato.

Evidenze:

Verbali del GAV .PROT.N.4989 DEL 15 11.2013

- **Fase di pianificazione dell'autovalutazione.**

L'attività di autovalutazione è stata pianificata in sede di progettazione esecutiva e nel corso dei successivi incontri operativi che hanno visto coinvolto l'intero gruppo di lavoro.

La fase di esecuzione

La fase di esecuzione dell'autovalutazione è stata realizzata nei seguenti step:

- condivisione del questionario da somministrare al personale;
- modalità di somministrazione del medesimo questionario a tutto il personale e stakeholder
- somministrazione del medesimo questionario a tutto il personale;
- raccolta a cura del gruppo di lavoro dei questionari somministrati al personale, elaborazione delle risultanze e stesura di apposito report;
- analisi e commento delle risultanze dei questionari al dirigente
- comunicazione ai portatori di interesse interni ed esterni del RAV, mediante inserimento sul sito web

Evidenze:

Dal Verbale n° 16 GAV Condivisione questionari

Nel Collegio docenti del 20 maggio 2013 socializzazione risultati questionari

Criterion 1: Leadership

1.1. Orientare l'istituzione, attraverso lo sviluppo di una mission, una vision e dei valori

- a) formulare e sviluppare la mission ("Quale contributo ci prefiggiamo di dare alla società?") e la vision ("Quale formazione ci prefiggiamo di fornire ai nostri discendenti?") dell'istituzione coinvolgendo i portatori di interesse più significativi e il personale;
- b. stabilire, con il coinvolgimento dei portatori di interesse, l'insieme dei valori di riferimento comprendenti trasparenza, etica, spirito di servizio e tradurli in un codice di condotta;
- c. rafforzare la fiducia reciproca e il rispetto tra leader e personale (ad es. assicurando coerenza tra mission, vision e valori);
- d. comunicare mission, vision, valori, obiettivi strategici e operativi a tutto il personale dell'istituzione e agli altri portatori di interesse;
- e. rivedere periodicamente mission, vision e valori in conseguenza dei cambiamenti dell'ambiente esterno (sociali, tecnici, economici, politici, ambientali);
- f. creare le condizioni per una comunicazione efficace

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
FA	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontat e con altre organizza zioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			X				
	<i>Punteggio</i>			40				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			X				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		X					
	<i>Punteggio</i>		20					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			X				
	<i>Punteggio</i>			50				
	TOTALE							PUNTEGGIO 160

Sintesi complessiva del sottocriterio

Nel 2013-2014, con il cambio della dirigenza, l'istituto ha definito

MISSION

TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA MIRA A PERSEGUIRE IL SUCCESSO FORMATIVO DEGLI ALUNNI OPERANDO CON EFFICACIA IN UN CONTESTO POSITIVO E MOTIVANTE.

VISION

Essere comunità educante del territorio per costruire competenze e sviluppare opportunità

1.1 La scuola formula la mission, la vision e il codice di valori attraverso il coinvolgimento diretto del Dirigente Scolastico, del suo staff e dei portatori di interesse più importanti.

Successivamente l'intera organizzazione viene orientata allo sviluppo della mission e vision che vengono esplicitati nel POF attraverso il coinvolgimento diretto dei portatori interni ed esterni che, dopo averne preso conoscenza, contribuiranno a realizzarle attraverso azioni strategiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi pianificati.

Il successo della realizzazione della mission e della vision impone un codice di valori condiviso da tutti i portatori di interesse che la scuola ha definito ed esplicitato nella Carta dei servizi.

1.2 La scuola comunica mission, vision, valori, obiettivi strategici e operativi attraverso varie iniziative (orientamento in ingresso, riunioni organi collegiali, pubblicazione POF all'albo e sul sito della scuola)

Nella scuola il coinvolgimento dei portatori di interesse (studenti, famiglie, personale, e istituzioni territoriali) è prassi consolidata anche se appare la necessità di elaborare nuove forme e iniziative di maggiore coinvolgimento.

1.3 Vengono eseguite azioni di monitoraggio su vision e mission mediante somministrazione di questionari alle parti interessate (docenti, alunni e genitori). Pertanto, sia la vision che la mission vengono riviste in conseguenza degli esiti del monitoraggio, dei cambiamenti dell'ambiente esterno e delle indicazioni ministeriali. Le modifiche vengono discusse e approvate all'interno degli organi collegiali

Punti di forza

-Nel corrente a.s. si è provveduto a ridefinire mission e valori, coinvolgendo nella discussione i principali portatori di interesse più significativi (docenti, personale ATA, genitori, alunni, enti locali, biblioteche.)

-La revisione di mission e valori è stata effettuata ricercando un più coerente allineamento alle strategie della scuola, ai bisogni espressi da personale e genitori.

Aree da migliorare

Coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nell'elaborazione di Mission e Vision coerenti con i bisogni del territorio e dell'Istituto.

Verifica periodica dell'efficacia di mission e vision.

Idee per il miglioramento

Creare condizioni sempre più favorevoli per attuare una comunicazione efficace interna ed esterna.

Standardizzazione di incontri periodici a livello di settore volti a coinvolgere il personale nella definizione/condivisione degli obiettivi dell'organizzazione.

Evidenze

Comunicazione della Vision e della Mission:

comunicazioni del Dirigente scolastico

revisione e aggiornamento annuale del POF

pubblicizzazione del POF nelle sedute degli organi competenti e sito Web

Comunicazione dei Valori: pubblicizzazione del Codice di Comportamento, del Regolamento d'Istituto e della Carta dei Servizi;

firma del Patto di Corresponsabilità. (inizio anno scolastico)

verb approvazione mission e valori CD e Cdl,

VERBALE GAV DEL 19.12.2013

Punteggio: PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+50+50= 200**

Criterion 1: Leadership

1.2 Sviluppare e implementare un sistema di gestione dell'istituzione, delle sue performance e del cambiamento

- sviluppare un sistema di gestione per l'organizzazione dei processi e delle strutture organizzative coerente con la strategia, la pianificazione operativa, i bisogni e le aspettative dei portatori di interesse;
- definire responsabilità di gestione/di guida (flow chart dell'organizzazione), compiti e competenze;
- definire obiettivi strategici misurabili e risultati attesi concertandoli per l'intera organizzazione in relazione alla mission da realizzare;
- definire gli obiettivi in termini di output e outcome che tengano conto in modo bilanciato dei bisogni e delle aspettative dei differenti portatori di interesse;
- definire la strategia di e-government e allinearla con gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione;
- applicare standard di riferimento con l'utilizzo di strumenti codificati quali il modello CAF

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
FA	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significativ e	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazi oni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			35				
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>							
	<i>Punteggio</i>			40				
								PUNTEGGIO 135

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'Istituto si è attivato per sviluppare un sistema di gestione per l'organizzazione dei processi e delle strutture organizzative. Viene definito annualmente l'organigramma funzionale, il DS e il CD, per le nomine di rispettiva competenza, assegnano precisi compiti e responsabilità, nominando le FS, i responsabili dei Processi chiave, delle commissioni e dei gruppi di lavoro che operano in coerenza con le scelte strategiche e le aspettative dei portatori d'interesse rilevate.

I processi vengono pianificati all'interno degli opportuni OO.CC., utilizzando tutte le risorse disponibili e rispettando, laddove possibile, i bisogni e le aspettative dei portatori di interesse. Gli obiettivi individuati tengono conto della mission e sono coerenti con il POF.

VEDI ALLEGATO MAPPA DEI PROCESSI E FLOW-CHART PROCESSI

Il DS dedica al monitoraggio del POF un CD nel periodo febbraio/marzo durante il quale i responsabili del POF e quelli di commissioni/progetti/attività riportano i risultati del monitoraggio che ogni gruppo ha a sua volta effettuato. Il lavoro di commissioni e gruppi vengono pianificati dai coordinatori e dalle FF.SS. Le FF.SS. relazionano sul lavoro dell'a.s. nell'ultimo Collegio docenti

La scuola utilizza le tecnologie informatiche e la rete Internet per innovare le attività e lo svolgimento dei procedimenti amministrativi, perseguendo gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità; ciò ha consentito di aprire nuovi canali di comunicazione e nuovi spazi di partecipazione perseguendo gli obiettivi di trasparenza e democraticità e permettendo di migliorare l'erogazione del servizio. Anche per il D.S. la scuola ha adottato un sistema di e-government per la gestione di alcuni processi chiave, ad esempio il processo didattico formativo utilizzando un software per realizzare le operazioni di scrutinio.

Punti di forza

-L'ICS ha migliorato il sistema di gestione dell'organizzazione definendo annualmente il funzionigramma, assegnando al personale, da parte del DS, precisi compiti e responsabilità.

-Il monitoraggio del POF viene effettuato dai gruppi di lavoro, dalla FS e dal CD.

Aree da migliorare

-predisporre Modulo descrittivo di ogni processo

-Abbiamo definito gli obiettivi in termini di output ma la definizione degli outcome è ancora lacunosa

-Le azioni di revisione sono diffuse sostanzialmente solo tra il personale docente

-La scuola non ha adottato sistemi di certificazione quali ISO 9001-2000

Idee per il miglioramento

- Costituzione di un sistema informativo che includa attività di audit e monitoring interni, comunicando le fasi e i risultati durante gli incontri con gli OO.CC. e sul sito web
- -Migliorare la fase ACT soprattutto per quanto riguarda la diffusione delle azioni tra tutto il personale

Evidenze: Funzionigramma; verbale CD per nomina FS, responsabili e commissioni; mappatura processi chiave, verbale CD

Punteggio: PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+40+35+40= 165**

Critero 1: Leadership

1.3 Motivare e supportare il personale dell'istituzione e agire come modello di ruolo

- fungere da esempio, comportandosi coerentemente con gli obiettivi e i valori stabiliti;
- dimostrare la propria disponibilità al cambiamento, considerando i feedback costruttivi proposti dagli altri;
- mantenere il personale regolarmente informato su tutti i temi di interesse o su quelli relativi alle questioni chiave dell'istituzione;
- supportare il personale aiutandolo a realizzare i propri compiti e obiettivi che convergono verso gli obiettivi globali dell'organizzazione;
- stimolare, incoraggiare e creare le condizioni per la delega di autorità, responsabilità e expertise (empowerment);
- promuovere una cultura dell'innovazione e del miglioramento incoraggiando e sostenendo il personale dell'istituzione a fornire suggerimenti e a essere proattivi nel lavoro quotidiano;
- riconoscere e ricompensare gli sforzi individuali e di gruppo
- rispettare e dare risposta adeguata ai bisogni e alle problematiche individuali del personale;
- discutere le performance individuali con il personale.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			35				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			35				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			35				
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
							PUNTEGGIO 145	

Sintesi complessiva del sottocriterio

Fungere da esempio, comportandosi coerentemente con gli obiettivi ed i valori fissati nella mission e nella vision identificate. Dimostrare e perseguire la propria disponibilità al cambiamento, considerando anche i risultati positivi raggiunti da altri Istituti da emulare (benchmarking). In maggiore dettaglio si dovrà operare in modo tale da mantenere il personale regolarmente informato su tutti i temi di interesse e, maggiormente, sui temi relativi alle questioni chiave dell'Istituto, fornendo adeguato supporto ed aiutando a realizzare i propri compiti e finalità in grado di convergere verso gli obiettivi globali dell'organizzazione complessiva dell'Istituto. In tale prospettiva si punterà a stimolare, incoraggiare e creare le condizioni per la delega di responsabilità nella gestione quotidiana delle attività dell'Istituto. Saranno adeguatamente riconosciuti e ricompensati gli sforzi individuali e di gruppo, fornendo risposte adeguate ai bisogni e alle problematiche segnalate dal personale. Per ultimo discutere anche con il personale di prestazioni e di standard da perseguire nello svolgimento dei compiti affidati.

Il personale è regolarmente informato mediante circolari, il sito web e gli OO.CC. su tutti i temi di interesse e su quelli relativi alle questioni chiave dell'istituzione. Inoltre vengono fornite informazioni su attività di formazione che si svolgono in altre sedi, laddove non fossero realizzate nella propria.

Punti di forza

- Apertura della dirigenza ad ogni forma di innovazione, valutazione della fattibilità e creazione delle opportune condizioni per la realizzazione
- Il personale è regolarmente informato su tutti i temi di interesse e su quelli relativi alle questioni chiave dell'istituzione e sulle attività di formazione che si svolgono presso altre sedi

Aree da migliorare

- Mancano le evidenze sulla misura del coinvolgimento del personale nelle innovazioni

Idee per il miglioramento

- Monitorare il coinvolgimento del personale nelle innovazioni e predisporre le opportune azioni di miglioramento

Evidenze

- Sito web
- Verbali degli OO.CC:
- Bachecca di Istituto
- Piano di formazione e aggiornamento dei docenti

Punteggio: PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=35+35+35+40= 145**

Critero 1: Leadership

1.4 Gestire i rapporti con i politici e gli altri portatori di interesse al fine di assicurare la condivisione delle responsabilità

- a. identificare le decisioni politiche che influiscono sull'istituzione;
- b. assicurare che gli obiettivi e le finalità dell'istituzione siano coerenti con le decisioni politiche;
- c. mantenere contatti proattivi e regolari con le autorità politiche; rapportarsi alle gerarchie esecutive e legislative competenti
- d. sviluppare e mantenere partnership e networking con altre istituzioni operanti nel campo della formazione e dell'istruzione e con i portatori di interesse "di prima linea" (studenti, famiglie, associazioni - ONG -, gruppi di interesse, aziende private, altre organizzazioni e organismi pubblici);
- e. coinvolgere le autorità politiche e altri portatori di interesse nella definizione degli output e degli outcome nello sviluppo del sistema di gestione dell'organizzazione;
- f. adoperarsi affinché l'istituzione abbia una buona reputazione e un'immagine positiva, riceva riconoscimenti pubblici e goda di considerazione come istituzione educativa e per i servizi erogati
- g. sviluppare strategie di comunicazione e promozione dei prodotti/servizi erogati indirizzate ai portatori di interesse;
- h. partecipare alle attività delle associazioni professionali, delle organizzazioni rappresentative

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
							PUNTEGGIO	
							160	

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'IC di Rivanazzano T. ha sviluppato partnership e network con vari Enti locali Provincia e Comune, Associazioni culturali, Università, attraverso la realizzazione di attività formative in ambito disciplinare e metodologico-didattico. Partnership e networking vengono deliberati in Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto. Le attività, in linea con gli obiettivi del POF e in coerenza con le politiche pubbliche definite dalle direttive e dalle circolari del MIUR, vengono pianificate e ne viene valutata la ricaduta. L'IC di Rivanazzano T. è una scuola in continua evoluzione con un apprezzabile riconoscimento pubblico grazie alle seguenti azioni: innalzamento dei livelli di apprendimento degli alunni, valorizzazione delle risorse interne con attività formative dirette e indirette, implementazione degli strumenti di comunicazione ed espressione (costruzione del sito web, partecipazione a convegni, circolazione all'interno e all'esterno di informazioni, ecc., progettazione e partecipazione ad attività innovative in rete con altre scuole e con vari Enti del territorio regionale e nazionale). Si tengono contatti frequenti con la stampa locale e ripetutamente durante il corso dell'anno l'ICS si apre al territorio con manifestazioni, mostre e attività che svolgono il compito di rendicontazione sociale dell'operato della scuola. L'IC è poi a sua volta coinvolto in numerose attività organizzate da enti e associazioni del territorio con le quali si è ormai consolidato un modo di operare che sfrutta positive sinergie. L'IC organizza giornate di scuola aperta con le quali si presenta alla futura utenza. Il sito [web www.istitutocomprensivorivanazzano.it](http://www.istitutocomprensivorivanazzano.it) è il principale strumento di comunicazione e promozione dei prodotti e servizi erogati.

Punti di forza

- esistenza consolidata ed efficace di una serie di contatti utili ed attivi con le autorità politiche locali, con facilitazione della comunicazione delle varie esigenze ed iniziative dell'Istituto tese ad attuare un cambiamento;
- sviluppo di partnership e networking con le altre Istituzioni operanti nel campo della formazione e dell'istruzione e con i portatori di interessi (studenti, famiglie, associazioni); contatti in ambito socio-culturale, aziende pubbliche e private ed altri organismi pubblici (centri culturali, parrocchie, enti, ecc.); Attività in linea con gli obiettivi coerenti con le politiche pubbliche definite dalle direttive e dalle circolari del MIUR e con gli obiettivi del POF.
- Valorizzazione delle risorse interne con attività formative dirette e indirette,
- Progettazione e partecipazione ad attività innovative in rete con altre scuole e con vari Enti del territorio regionale e nazionale
- Il sito web è il principale strumento di comunicazione e promozione dei prodotti e servizi erogati

Aree da migliorare

- Manca la pianificazione delle azioni di monitoraggio delle attività realizzate con partnership e networking

Idee per il miglioramento

- Pianificare le azioni di monitoraggio delle attività realizzate con partnership e networking, in fase di pianificazione attività formative in ambito disciplinare e metodologico-didattico
- Partecipare a nuove attività delle associazioni e delle organizzazioni rappresentative e dei gruppi di interesse, se individuate con criteri di compatibilità rispetto alle finalità educative dell'Istituto.

Evidenze

- POF
- Circolari
- Sito web

Punteggio: PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=40+40+30+50= 160**

Critero 2: Politiche e strategie

2.1. Raccogliere informazioni relative ai bisogni presenti e futuri dei portatori di interesse

:

- identificare tutti i portatori d'interesse;
- raccogliere sistematicamente e analizzare le informazioni relative ai portatori d'interesse, ai loro bisogni e aspettative;
- raccogliere regolarmente e analizzare le informazioni, analizzandone la fonte, l'accuratezza e la qualità.
- analizzare sistematicamente punti di forza e di debolezza interni e identificare i fattori critici di successo attraverso la valutazione regolare dei cambiamenti dell'ambiente circostante .

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
							PUNTEGGIO 160	

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'ICS ha identificato tutti i portatori d'interesse. Il relativo schema è stato aggiornato come azione preliminare all'AV. L'ICS raccoglie le informazioni e i bisogni dei principali portatori d'interesse grazie a molteplici strumenti quali il questionario di cs che si effettua annualmente su tutti gli alunni, le famiglie e il personale della scuola, gli altri questionari di soddisfazione previsti per varie attività (orientamento, Punto Studio, progetti, visite guidate...), le assemblee di classe, le riunioni degli OCCC, gli incontri del DS con i rappresentanti dei genitori, i colloqui con le famiglie per presentare la situazione di partenza, i colloqui informativi richiesti singolarmente dalle famiglie.

A tal fine vengono previsti:

- orario di ricevimento settimanale dei docenti;
- incontri scuola – famiglia, di cui uno nel mese dicembre ed un altro a maggio.

Si sollecita sempre l'ampia partecipazione dei genitori agli organi collegiali quali il Consiglio d'Istituto e i Consigli di Interclasse/Classe. Infine, di rilievo appare la proiezione dell'attività scolastica oltre le mura della scuola mediante promozione e partecipazione a manifestazioni all'esterno e raccordo con iniziative di altri soggetti istituzionali e della società civile. Tutti i docenti, ed in particolare i coordinatori di classe, si fanno interpreti delle richieste, delle sollecitazioni che provengono dagli alunni e dai genitori, soprattutto per coloro che sono iscritti al primo anno, e raccolgono le informazioni per farle giungere a tutti i colleghi del Consiglio di classe.

Punti di forza

- Organizzazione di manifestazioni pubbliche di cui la scuola si fa promotrice;
- partecipazione a manifestazioni proposte da altri enti ed agenzie educative;
- supporti di comunicazione anche multimediali: bacheche, pagina WEB;
- incontri periodici con soggetti istituzionali, referenti territoriali, famiglie (per tematiche anche non correlate alla valutazione degli studenti); iniziative per approfondire la conoscenza del territorio dal punto di vista socio-culturale;

Aree da migliorare

- Ampliamento delle iniziative formative per valorizzare il protagonismo degli alunni nelle sfere che più rispondono ai loro interessi e/o problemi;
- Consolidamento dei progetti di accoglienza, continuità di raccordo con il territorio e di integrazione delle diversità;
- Incremento della collegialità sui temi della progettazione delle competenze.

Idee per il miglioramento

Raccolta dati per il miglioramento continuo e per garantire il successo durevole;-

Evidenze

- Riunioni, documenti di raccolta dati, modulistica allo scopo predisposta

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=40+50+30+40= 160**

Critero 2: Politiche e strategie

2.2 Sviluppare, rivedere e aggiornare politiche e strategie tenendo in considerazione i bisogni dei portatori di interesse e le risorse disponibili

- a. definire (nel medio e nel lungo termine) obiettivi strategici e (nel breve termine) obiettivi operativi coerenti con la missione, la visione e i valori dell'istituzione e includerli nei processi operativi e nella pianificazione;
- b. coinvolgere i portatori di interesse nello sviluppo di politiche e strategie, nella loro revisione e aggiornamento, dando priorità ai loro bisogni e aspettative;
- c. sviluppare e applicare metodi per monitorare, misurare e valutare le performance dell'istituzione a tutti i livelli assicurando il monitoraggio della fase attuativa delle strategie;
- d. valutare gli impegni esistenti in termini di prodotti/servizi e risultati e la qualità dei piani strategici ed operativi. Accertarsi del livello di raggiungimento degli obiettivi e adattare conseguentemente politiche e strategie;
- e. rivedere sistematicamente rischi e opportunità e identificare i fattori critici di successo attraverso una regolare valutazione degli stessi nel contesto organizzativo;
- f. bilanciare compiti e risorse con le scadenze di breve e lungo periodo e con i bisogni dei portatori di interesse;
- g. valutare bisognosa necessità di riorganizzare e migliorare strategie e metodi di pianificazione;

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			X				
	<i>Punteggio</i>			35				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			X				
	<i>Punteggio</i>			40				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		X					
	<i>Punteggio</i>		30					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			X				
	<i>Punteggio</i>			40				
							PUNTEGGIO	
							145	

Sintesi complessiva del sottocriterio

Gli obiettivi strategici e operativi coerenti con la mission e con la vision e con i valori dell'istituzione vengono inclusi nei processi operativi e nella pianificazione della scuola, il cui documento ufficiale è il POF. Per quanto riguarda il processo chiave dell'ICS: Processo educativo didattico, si analizzano i dati della restituzione INVALSI con l'obiettivo di uguagliare le prestazioni della Lombardia.

L'analisi consente di individuare strategie didattiche innovative che puntano al miglioramento. Si analizzano inoltre i risultati del 1° e 2° quadrimestre, condividendoli in CD e i risultati delle prove oggettive comuni. Si confrontano e si analizzano i risultati INVALSI PN e i voti finali degli esami di licenza della scuolasecondaria di 1°

Dall'analisi dei questionari di customer satisfaction somministrati ai portatori di interesse emergono i loro bisogni e le loro aspettative e se ne tiene conto nella stesura del Piano di Miglioramento. Nel Consiglio d'Istituto e nella Giunta si discutono e si approvano iniziative e progetti, tenendo conto di compiti, risorse e bisogni dei portatori di interesse.

Punti di forza

- Prove di ingresso;
- • Verifica dei livelli di apprendimento;
- • Organizzazione di corsi di recupero e/o di eccellenza;
- • Prove di verifica.
- Obiettivi strategici e operativi coerenti con la mission e con la vision e con i valori dell'istituzione inclusi nei processi operativi e nella pianificazione della scuola
- Monitoraggio, misurazione e valutazione delle performance dell'istituzione effettuata attraverso somministrazione di questionari alle parti interessate.
- Realizzazione di attività progettuali monitorate che tengano conto dell'impatto sulla società

Aree da migliorare

- Rendere le riunioni di Dipartimento un'occasione di scambio di strategie di insegnamento e di conoscenza delle problematiche che può trovarsi ad affrontare il singolo docente e la sua scolaresca per un confronto costruttivo e risolutivo.
- Non viene effettuata la revisione sistematica di rischi e opportunità

Idee per il miglioramento

- Creare situazioni all'interno del processo di insegnamento – apprendimento, affinché si renda l'alunno consapevole degli obiettivi programmati a breve e medio e lungo termine.
- Realizzare ulteriori corsi di aggiornamento sull'utilizzo delle TIC per gli insegnanti.
- *Evidenze*
- POF
- Questionari di customer satisfaction
- Dati relativi al monitoraggio
- Verbali del Consiglio di Istituto e della Giunta

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=35+40+30+40= 145**

Critero 2: Politiche e strategie

2.3 Implementare le strategie e le politiche nell'intera organizzazione

- tradurre gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione in piani e attività e collegarli ai processi chiave;
- coinvolgere i portatori di interesse nell'implementazione di strategie e politiche;
- tradurre gli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione in corrispondenti piani e compiti significativi per l'istituzione nel suo complesso, le sue diverse articolazioni organizzative e gli individui all'interno dell'istituzione;
- sviluppare canali interni all'organizzazione per la comunicazione di obiettivi, strategie e compiti (progetti scolastici, piani educativi, didattici, sociali e culturali, carta dei servizi, etc.);

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
							PUNTEGGIO 160	

Sintesi complessiva del sottocriterio

La politica dell'Istituto è formalizzata nel POF che viene riesaminato ed aggiornato annualmente ponendo attenzione sia ai mutamenti del contesto socio-economico sia ai bisogni degli alunni e dove si individuano le attività/obiettivi che si ritengono rilevanti per la scuola. Tali attività/obiettivi vengono tradotti in corrispondenti processi, piani e compiti significativi assegnati dal D.S. e dal D.S.G.A. al personale docente e ATA in relazione alle rispettive competenze e agli ambiti di azione. Come indicato nella lettera di incarico, il responsabile del processo (o il gruppo) redige il rispettivo piano e individua i compiti significativi per l'istituzione nel suo complesso. Tutte le comunicazioni avvengono mediante circolari, la pubblicazione all'albo di Istituto e sul sito web.

Punti di forza

- Obiettivi strategici e operativi dell'istituzione riportati nel POF, facenti capo alla mappatura dei processi.
- Pianificazione delle attività calibrata sugli obiettivi strategici e operativi dell'istituzione
- Coinvolgimento, quanto più possibile, dei portatori di interesse nella pianificazione di strategie e politiche
- Comunicazioni effettuate mediante circolari, pubblicazione all'albo di Istituto e sul sito web.

Aree da migliorare

- Attività didattica on line: con pubblicazione dei materiali didattici e delle Unità di apprendimento.
- Comunicare e condividere con tutto il personale gli obiettivi proposti dai referenti delle varie aree disciplinari.

Idee per il miglioramento

Registri personali strutturati on line.

Ampliamento della sezione didattica on line con pubblicazione dei materiali didattici e delle Unità di apprendimento.

Verifica avanzamento on line delle pratiche amministrative.

Evidenze

- POF
- Circolari, Albo di Istituto e sito Web

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=40+50+30+40= 160**

Critero 2: Politiche e strategie

2.4 Pianificare, attuare e rivedere le attività per la modernizzazione e l'innovazione

- a. Creare e sviluppare una nuova cultura per l'innovazione attraverso la formazione, il benchlearning, la creazione di condizioni che favoriscano l'apprendimento organizzativo quali, ad esempio, i laboratori, ponendo attenzione al valore del pensiero e della pianificazione strategici;
- b. monitorare sistematicamente i fattori e gli indicatori interni relativi al cambiamento e la domanda esterna di modernizzazione e innovazione; indicatori interni possono essere, ad esempio, il tasso di assenteismo del personale, i tassi di abbandono, i reclami di genitori e discendenti. Un indicatore esterno può essere rappresentato dai reclami dei partner;
- c. pianificare i cambiamenti che portano alla modernizzazione e all'innovazione (ad es. diffondendo i servizi di rete) sulla base di un confronto con i portatori di interesse;
- d. garantire lo sviluppo di un sistema efficiente di gestione del cambiamento che consenta di monitorare i progressi nell'innovazione;
- e. assicurare e ottimizzare le risorse necessarie per implementare i cambiamenti pianificati;
- f. consultare tutti i partners(studenti e famiglie), sui cambiamenti pianificati e la loro implementazione

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
							PUNTEGGIO 180	

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'IC è attento all'apertura a nuove strade e a sviluppare una cultura del cambiamento, ricercando opportunità di innovazione e di modernizzazione. Nella pianificazione dei cambiamenti ci si confronta quanto più possibile con i portatori di interesse. Vengono assicurate e ottimizzate le risorse necessarie per l'implementazione dei cambiamenti pianificati. Nell'implementazione di cambiamenti si tiene conto degli aspetti positivi e negativi. L'IC si impegna nel promuovere lo scambio di esperienze e di buone pratiche interne e nella ricerca di confronti esterni per favorire il cambiamento e il miglioramento. La scuola partecipa ai progetti di benchmarking confrontandosi con le scuole della Rete sul territorio. Vengono attribuiti gli incarichi per le azioni pianificate con nomina scritta nella quale si riportano le responsabilità, i compiti da svolgere, il tempo di lavoro, il compenso e gli obiettivi. Il Monitoraggio viene effettuato analizzando i risultati dei questionari di customer satisfaction somministrati ai portatori di interesse. I risultati vengono elaborati dal Gruppo di Autovalutazione coordinato dalla F.S..

Punti di forza

- Apertura allo sviluppo di una cultura del cambiamento, ricercando opportunità di innovazione e di modernizzazione
- Pianificazione dei cambiamenti confrontandosi con i portatori di interesse
- Ottimizzazione delle risorse necessarie per l'implementazione dei cambiamenti pianificati
- Attribuzione degli incarichi per le azioni pianificate con nomina scritta nella quale si riportano le responsabilità, i compiti da svolgere, il tempo di lavoro, il compenso e gli obiettivi.
- Monitoraggio effettuato analizzando i risultati dei questionari di customer satisfaction somministrati ai portatori di interesse

Aree da migliorare

- Maggior coinvolgimento del personale all'uso delle tecnologie informatiche.
- Progettazione e realizzazione di interventi formativi finalizzati alla diffusione all'interno della scuola della cultura, della modernizzazione, della macchina amministrativa, anche ricorrendo a laboratori di apprendimento;

Idee per il miglioramento

- Potenziamento degli interventi formativi finalizzati alla diffusione all'interno della scuola, della cultura, dell'innovazione e modernizzazione, con maggiore ricorso a metodologie quali laboratori e analisi di casi;

Evidenze

- Risultati del monitoraggio

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+30+50= 180**

Critero 3: Personale

3.1. Pianificare, gestire e potenziare le risorse umane in modo trasparente e coerente con le politiche e le strategie

- a. analizzare regolarmente i bisogni presenti e futuri del personale, tenendo in considerazione i bisogni e le aspettative dei portatori d'interesse;
- b. sviluppare e comunicare la politica di gestione delle risorse umane adottata in coerenza con le strategie e i piani dell'organizzazione, prendendo in considerazione, ad esempio, la necessità di futuri sviluppi di competenze ulteriori;
- c. assicurare il potenziale di risorse umane necessario per eseguire i compiti affidati e bilanciare compiti e responsabilità;
- d. sviluppare e concordare (con il personale) una chiara politica che comprenda criteri oggettivi per l'assegnazione degli incarichi;
- g. assicurare chiarezza e comprensione rispetto alla distribuzione di compiti e responsabilità ad esempio attraverso schemi di lavoro appropriati;
- h. gestire lo sviluppo delle carriere professionali con imparzialità, garantendo pari opportunità, il rispetto per le persone diversamente abili e per ogni tipo di differenza (di genere, appartenenza culturale e religione).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
							PUNTEGGIO 180	

Sintesi complessiva del sottocriterio

I principi generali che sovrintendono la politica di gestione delle personale attuata dalla Direzione, finalizzata a guidare il comportamento dell'organizzazione verso gli obiettivi prefissati, sono:

- formazione/aggiornamento professionale,
- valorizzazione delle competenze,
- trasparenza negli incarichi,
- coinvolgimento e motivazione,
- flessibilità del sistema dei ruoli e delle responsabilità,
- collaborazione e lavoro in team
- equità organizzativa:

Gli obiettivi individuati sono:- saper organizzare le persone;- coinvolgere e motivare il personale della scuola.

Gli indicatori relativi sono:

- una corretta gestione delle risorse umane;
- un coinvolgimento diretto del personale in tutte le attività scolastiche.

L'istituzione scolastica propone sia nel proprio Piano di formazione che all'esterno, attività di formazione finalizzate all'acquisizione di competenze ulteriori e allo sviluppo e all'utilizzo di nuove tecnologie. Il reclutamento di risorse umane necessarie per eseguire i compiti affidati e bilanciare compiti e responsabilità avviene sulla base delle competenze possedute, secondo quanto riportato nei curricula. Ai docenti FF.SS. viene richiesta una relazione sul proprio operato che viene letta durante l'ultimo collegio docenti dell'anno scolastico.

Punti di forza

- Attività di formazione finalizzate all'acquisizione di competenze ulteriori e allo sviluppo e all'utilizzo di nuove tecnologie (nel Piano di formazione e aggiornamento)
- Gestione delle risorse umane adottate coerente con le strategie e i piani dell'organizzazione deliberati in Collegio dei docenti e nel Consiglio di Istituto.

Aree da migliorare

-analizzare regolarmente i bisogni presenti e futuri del personale, tenendo in considerazione i bisogni e le aspettative di studenti, famiglie e di tutti i portatori di interesse;

Idee per il miglioramento

- Predisporre una tabella di valutazione a cui far capo per l'attribuzione degli incarichi
- Prevedere il monitoraggio dei processi affidati alle risorse umane
- Prevedere le azioni di miglioramento da realizzare a seguito della presentazione del POF

Evidenze

- Verbali Collegio dei docenti
- Piano di formazione e aggiornamento

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+30+50= 180**

Critero 3: Personale

3.2. Identificare, sviluppare ed utilizzare le competenze del personale allineando gli obiettivi individuali a quelli dell'istituzione

- a. identificare le competenze presenti a livello di singoli individui e dell'intera istituzione;
- b. discutere, stabilire e comunicare una strategia per lo sviluppo delle competenze.
- c. sviluppare, in accordo con il personale, piani di formazione e sviluppo per tutto il personale;
- d. sviluppare competenze di gestione, di leadership e di relazione con il personale, i discenti, le famiglie e i partner;
- e. sviluppare e promuovere metodologie di formazione aggiornate (approcci multimediali, e-learning, blended learning, ricerca-azione, ecc);
- f. pianificare attività di formazione e sviluppare tecniche di comunicazione sulla gestione dei rischi, dei conflitti di interesse e sul codice di condotta;
- h. valutare gli impatti dei piani di formazione e sviluppo in relazione ai costi delle attività attraverso il monitoraggio, l'analisi costi/benefici, l'effettiva comunicazione dei contenuti formativi a tutto il personale e misurarne l'impatto sulle pratiche educative / metodologie.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			40				
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
							PUNTEGGIO 190	

Sintesi complessiva del sottocriterio

Nel definire gli obiettivi a medio e lungo termine dell'intera organizzazione, la Direzione individua le competenze richieste per supportare e mantenere nel tempo i relativi processi e favorisce l'inserimento del personale in relazione a caratteristiche e competenze individuali.

il DS è responsabile dell'individuazione del personale competente nelle diverse aree didattico -organizzative; le FF.SS. sono responsabili del personale che fa parte delle Commissioni che gestiscono; i docenti sono responsabili degli alunni e delle attività didattiche loro affidati; Il personale ATA è responsabile dei compiti per essi previsti.

La Direzione assicura le risorse per sostenere il piano, che prevede una molteplicità di azioni e approcci diversi (, apprendimento in rete, corsi/progetti)e lo sottopone all'approvazione degli Organi collegiali competenti.

Il Piano di formazione/aggiornamento:

- indica chiaramente gli obiettivi individuali e di gruppo, in termini di risultati attesi,
- stabilisce le modalità e i tempi di verifica,
- identifica i criteri di valutazione.

Tutto il personale della Scuola è coinvolto nelle iniziative di aggiornamento/ formazione, a beneficio proprio e dell'organizzazione.

Il riesame delle performance dell'organizzazione costituisce lo strumento per instaurare un circolo virtuoso di miglioramento continuo, attraverso la gestione e l'utilizzo del feedback.

La valutazione dell'efficacia delle attività di formazione e aggiornamento avviene con diverse modalità, in relazione alla tipologia del corso di formazione / aggiornamento interessato, scegliendo fra i seguenti strumenti:

- indagine sul gradimento;
- verifica delle conoscenze e delle abilità acquisite attraverso la somministrazione di questionari e l'elaborazione dei risultati in relazione ad obiettivi dati;
- momenti strutturati di comunicazione, condivisione e scambio delle conoscenze acquisite e delle esperienze formative fatte;
- produzione da parte del personale formato di materiali di informazione e di lavoro.

Essa avviene inoltre verificando, mediante gli strumenti di controllo dei processi messi in atto, l'applicazione delle stesse da parte del personale interessato, durante lo svolgimento dell'incarico/attività assegnatagli. I risultati di tali azioni sono la base per il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia del Piano di Aggiornamento e formazione condotta in ambito di Collegio dei docenti.

Punti di forza

- Piano della formazione docenti discusso ed approvato in Collegio docenti e deliberato in Consiglio di Istituto
- Comunicazione al personale da parte del D.S. delle attività formative obbligatorie

Aree da migliorare

- Scarso coinvolgimento dei docenti nella formazione
- Manca la comunicazione degli esiti di monitoraggio relativo al piano della formazione

- Discussione e valutazione nei Dipartimenti/Consigli di Interclasse dell'impatto sulle pratiche educative/metodologiche

Idee per il miglioramento

- Incrementare il coinvolgimento dei docenti nella formazione, mediante coinvolgimento degli stessi nella fase di pianificazione
- Comunicare gli esiti di monitoraggio relativo al piano della formazione nella bacheca e sul sito web
- Pianificare la fase delle azioni di miglioramento relative al piano della formazione,

Evidenze

- Piano della formazione e aggiornamento
- Verbali Collegio docenti e Consiglio di istituto
- Contratti per prestazione d'opera con gli esperti per i corsi di formazione

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+40+50= 190**

Critero 3: Personale

3.3. Coinvolgere il personale attraverso lo sviluppo del dialogo e dell'empowerment

- ricercare l'accordo/consenso con il personale su obiettivi e modalità di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere una cultura di comunicazione aperta e di dialogo e incoraggiare il lavoro di gruppo;
- creare proattivamente un ambiente che favorisca la formulazione di idee e suggerimenti da parte del personale e sviluppare modalità appropriate allo scopo (modelli per la formulazione e raccolta di suggerimenti, lavori di gruppo, brainstorming);
- coinvolgere il personale e i loro rappresentanti nello sviluppo di piani e strategie, nella definizione degli obiettivi, nella progettazione di processi e nella definizione e attuazione delle azioni di miglioramento;
- condurre regolarmente indagini sul personale e pubblicarne i relativi risultati / sintesi / interpretazioni;
- garantire al personale l'opportunità di esprimere la propria opinione sulle figure di leadership;

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala Evidenza	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
		Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>				x			
	Punteggio				70			
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>					x		
	Punteggio					75		
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>				x			
	Punteggio				50			
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>				x			
	Punteggio				50			
							PUNTEGGIO 245	

Sintesi complessiva del sottocriterio

La Direzione convoglia gli obiettivi di crescita individuali sugli obiettivi dell'organizzazione

- individuando obiettivi strategici,
- conferendo autonomia organizzativa nell'ambito delle relative specifiche mansioni e aree di competenza,

Gli obiettivi individuati sono:

- permettere una crescita generale del livello di competenze del personale;
- creare figure strategiche con particolare formazione e competenza per partecipare attivamente alla realizzazione degli obiettivi di politica della scuola, anche in considerazione della mission e della vision.

Gli indicatori relativi sono:

- un livello elevato di competenze del personale della scuola;
- presenza di profili professionali richiesti per la realizzazione degli obiettivi della scuola.

Le posizioni necessarie per sostenere i processi di supporto al processo formativo sono affidate dal Collegio dei docenti.

La necessità di coinvolgere delle persone porta i vantaggi dell'applicazione a questo principio:

- Persone motivate e maggiormente coinvolte nell'organizzazione
- Persone maggiormente responsabilizzate nel raggiungimento delle loro performance
- Sviluppo della creatività personale nel raggiungimento degli obiettivi.

Punti di forza

- L'IS coinvolge il personale e i loro rappresentanti nello sviluppo di piani e strategie, nella definizione degli obiettivi, nella progettazione dei processi e nella definizione e attuazione delle azioni di miglioramento;
- ricerca accordi e consenso con il personale su obiettivi e modalità di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;

Aree da migliorare

- Mancano le azioni di feedback

Idee per il miglioramento

- Ricercare modalità di comunicazione interna più efficaci, limitando il numero delle circolari cartacee a pochi ambiti di primaria importanza e utilizzare per le altre informazioni il sito della scuola
- Incrementare la raccolta di feedback da parte di docenti e ATA, attraverso indagini, focus group o altri strumenti appropriati per l'analisi dei problemi
- Prevedere le azioni di monitoraggio e le azioni di miglioramento per tutti i processi

Evidenze

- Relazione del responsabile del processo
- Risultati dei monitoraggio dei progetti

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=70+75+50+50= 245**

Criterio 4: Partnership e risorse

4.1. Sviluppare e implementare relazioni con i partner chiave

- a. identificare i partner strategici
- b. stabilire appropriati accordi di collaborazione coerenti con la natura delle relazioni e con il loro contenuto;
- c. definire i compiti di gestione e le responsabilità di ciascuna delle parti, inclusi i controlli e la valutazione;
- d. monitorare regolarmente e valutare i processi, i risultati e il coinvolgimento complessivo nelle partnership;
- e. stimolare e organizzare partnership orientate all'esecuzione di specifici compiti e sviluppare e attuare progetti congiunti con altre istituzioni pubbliche;
- g. stimolare la realizzazione di attività nell'area della responsabilità sociale;
- h. implementare e stimolare la creazione di partnership tra facoltà/ sezioni/ dipartimenti/ ordini e gradi di scuola;
- i. sviluppare partnership multifunzionali usando differenti risorse per contribuire al processo educativo degli studenti e alla formazione dei docenti in una prospettiva di apprendimento continuo.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
							PUNTEGGIO 200	

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'istituzione scolastica sviluppa progetti di partnership che permettono di migliorare i processi e i risultati e di ottenere risparmi. In particolare, sviluppa e attua progetti congiunti con altre istituzioni pubbliche, crea le condizioni per scambi di personale fra partner finalizzati alla realizzazione di progetti e benchmarking, implementa e stimola la creazione di partnership tra facoltà/ sezioni/ dipartimenti/ordini e gradi di scuola finalizzati soprattutto a garantire la continuità e l'orientamento, stimola la realizzazione di attività nell'area della responsabilità sociale, in linea con la sua mission. Lo sviluppo e l'implementazione con le persone chiave avviene in un clima collaborativo e fortemente dimensionato sulla relazione. Gli accordi di collaborazione sono gestiti secondo la normativa vigente e sono formalizzati con nomine ufficiali. I compiti di gestione e le responsabilità, la definizione degli obiettivi vengono indicati nelle nomine e nei contratti; i controlli e le verifiche vengono effettuati laddove richiesti. Le azioni di monitoraggio sono a cura delle staff di monitoraggio, ma sono solo relativi ai progetti.

Punti di forza

- Sviluppo di progetti di partnership che permettono di migliorare i processi e i risultati
- Sviluppo e implementazione con le persone chiave in un clima collaborativo e fortemente dimensionato sulla relazione.
- Accordi di collaborazione gestiti secondo la normativa vigente formalizzati con nomine ufficiali.

Aree da migliorare

- Mancano i controlli e la valutazione di ciascuna delle parti delle partnership effettuate in maniera sistematica

Idee per il miglioramento

- Inserire nei contratti le fasi di controllo e di valutazione di ciascuna delle parti delle partnership effettuate in maniera sistematica
- Attivare confronto con altre realtà scolastiche
- Aumentare collaborazione con associazioni di volontariato per sviluppare progetti comuni orientati verso una " scuola aperta al territorio".

Evidenze

- Nomine
- Contratti
- Risultati di monitoraggi

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+50+50= 200**

Critero 4: Partnership e risorse

4.2. Sviluppare e implementare relazioni con i discenti/ le famiglie

- assicurare una politica attiva di informazione (circa la gestione dell'organizzazione, i poteri e la giurisdizione delle autorità interne ed esterne, l'organizzazione complessiva, i processi organizzativi, le procedure, le delibere, gli incontri degli organi collegiali, ecc...);
- incoraggiare il coinvolgimento attivo dei discenti/delle famiglie stimolandoli/le ad esprimere i loro bisogni e necessità e sostenere i loro rappresentanti e/o le loro associazioni;
- incoraggiare il coinvolgimento delle famiglie nello sviluppo di piani d'azione relativi alla gestione dell'organizzazione e ai processi decisionali ;
- essere aperti ad idee, suggerimenti e reclami dei discenti/delle famiglie. Definire e usare meccanismi appropriati per raccogliarli (ad es questionari, box per i reclami, sondaggi di opinione, ecc...), elaborare le informazioni così ottenute e diffondere i risultati;
- assicurare la trasparenza dell'organizzazione, delle sue decisioni e delle sue attività (ad es. attraverso la pubblicazione di rapporti annuali e la diffusione di informazioni sul sito web della scuola).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
F	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
							PUNTEGGIO 200	

Sintesi complessiva del sottocriterio

Nella società odierna così evoluta e complessa diventa sempre più opportuno coinvolgere attivamente i cittadini/clienti in funzione di partner chiave. Questa collaborazione, nel nostro Istituto si attua attraverso il coinvolgimento dei genitori in manifestazioni ed eventi e in tutte le attività, anche decisionali, che riguardino la vita della scuola. Da diversi anni la scuola attua progetti che permettono di elevare la qualità dell'offerta formativa con la possibilità di ottenere la certificazione Trinity per quanto riguarda la lingua inglese, corsi di avviamento allo studio del latino e tutte le attività di recupero e potenziamento della matematica e della lingua italiana. In questo anno scolastico è stato avviato un corso di studio di lingua Spagnola.

Le famiglie sono coinvolte nella vita scolastica con il Patto di Corresponsabilità Educativa che è un atto di impegno congiunto tra la scuola e la famiglia. Il suddetto documento vincola i principali attori dello scenario educativo su alcune condizioni-base per il conseguimento degli obiettivi formativi.

Lo scopo di tale documento è:

- coinvolgere le famiglie;
- realizzare una collaborazione sugli obiettivi educativi per gli alunni;
- favorire l'adozione corresponsabile di interventi simili nei loro confronti a casa e a scuola;
- chiarire ciò che è di competenza della scuola, ciò che è di competenza della famiglia e ciò che è possibile e utile fare insieme.

Tale patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia dello studente si ispira ai principi generali sui quali è fondato il regolamento di istituto, nell'osservanza del complesso di leggi e norme alle quali è comunque soggetta tutta l'attività didattica ed educativa della scuola italiana. Esso è finalizzato a definire in modo trasparente e condiviso i diritti e i doveri nel rapporto tra scuola e famiglia; il rispetto del patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, atto a rafforzare le finalità educative del Piano dell'offerta formativa dell'Istituto e il successo scolastico degli studenti.

L'istituzione scolastica assicura alla famiglia un'informazione tempestiva sul processo di apprendimento e la valutazione degli alunni, effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico con la pagella on line. L'istituzione scolastica garantisce a tutte le persone le informazioni adeguate per svolgere il proprio lavoro. Infatti, le informazioni e la conoscenza sono ben gestite all'interno della scuola mediante il sito web della scuola e circolari specifiche. Queste ultime vengono notificate a tutti gli interessati lette e sottoscritte, grazie alla collaborazione del personale ausiliario. L'IC è aperto alla collaborazione con studenti e famiglie e alle idee, suggerimenti dagli stessi provenienti. Tuttavia, mancano modalità di raccolta di suggerimenti e/o reclami. Viene assicurata la trasparenza dell'organizzazione, delle sue decisioni e delle sue attività mediante albo di Istituto e sito web.

Punti di forza

- L'Istituto attua indagini conoscitive rivolte ai genitori ed allievi per misurare sistematicamente aspettative e soddisfazione relativamente al servizio offerto dalla scuola, attraverso la somministrazione di questionari a campione. In base ai risultati vengono decise appropriate azioni di miglioramento.
- I momenti d'incontro e consultazione con i genitori sono molteplici e riguardano non solo l'andamento scolastico dei figli ma sono anche incontri di divulgazione del piano formativo (OPEN DAY)

Aree da migliorare

- Mancano modalità di raccolta di reclami/segnalazioni da parte di famiglie al fine di valutare la loro soddisfazione e migliorare prodotti e servizi a loro destinati.

Idee per il miglioramento

- Utilizzare box per raccogliere suggerimenti migliorativi, proposte e/o eventuali reclami;

Evidenze

- Questionari di soddisfazione compilati dai genitori.

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+50+50= 200**

Critero 4: Partnership e risorse

4.3 Gestire le risorse finanziarie

- assicurare che le risorse finanziarie siano gestite nel miglior modo possibile allineando la gestione finanziaria agli obiettivi strategici;
- assicurare la trasparenza finanziaria e dei bilanci;
- assicurare una gestione efficiente delle risorse finanziarie e basare le decisioni finanziarie (ad es. investimenti e controlli) su analisi dei costi/benefici;
- introdurre sistemi innovativi di pianificazione economica e finanziaria
- analizzare rischi e outcome potenziali delle decisioni finanziarie;
- monitorare costantemente i costi dei corsi di formazione e dei servizi offerti dall'organizzazione, inclusi i costi del personale, coinvolgendo nel processo di analisi il personale coinvolto nell'erogazione dei servizi;
- sviluppare e introdurre sistemi di controllo finanziario moderni ed efficienti (ad es. audit interni, ecc...) e promuovere la trasparenza dei controlli finanziari presso tutto il personale;
- utilizzare strategicamente le informazioni derivanti da un sistema di contabilità analitico/finanziario perseguendo la trasparenza nella gestione;
- introdurre analisi comparative dei costi (ad es. benchmarking) confrontandosi con istituzioni e organizzazioni diverse;

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
FA	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
							PUNTEGGIO 200	

Sintesi complessiva del sottocriterio

La direzione individua le esigenze e le fonti delle risorse finanziarie in base alle necessità interne e ne gestisce l'uso per la realizzazione del POF. Il nostro Istituto partecipa a bandi europei e nazionali dei vari Ministeri e degli Enti Locali al fine di arricchire la formazione degli alunni e la dotazione delle risorse didattiche strumentali.

Le risorse finanziarie della Scuola provengono essenzialmente dal MIUR, attraverso la Direzione regionale e dai contributi delle famiglie.

La programmazione di tutta l'attività finanziaria a sostegno e supporto del servizio scolastico, in termini di riscossione delle entrate e di esecuzione delle spese nei limiti degli stanziamenti, viene predisposta annualmente dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, nel rispetto delle indicazioni e delle scadenze previste dalla normativa, e sottoposta alla Giunta Esecutiva, al Consiglio d'Istituto e al Collegio dei Revisori dei Conti.

L'autonomia didattica e organizzativa individua nel Piano dell'Offerta Formativa il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale che l'istituzione scolastica intende proporre al proprio bacino di utenza, tenendo conto del contesto culturale, sociale ed economico e della realtà territoriale. Per quanto attiene ai progetti presentati dai singoli docenti e alle attività funzionali al POF, approvati annualmente dal Collegio dei docenti e adottati dal Consiglio di Istituto, il DS, attraverso la contrattazione decentrata, predispone il Contratto d'Istituto, discusso e condiviso con la RSU e portato a conoscenza delle parti interessate mediante comunicazione diretta (lettera di incarico), affissione all'Albo e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Gli obiettivi individuati in riferimento alle risorse finanziarie sono:

- gestire l'offerta formativa agli alunni;
- gestire il funzionamento dell'organizzazione;
- gestire i progetti curriculari ed extracurriculari;
- gestire le risorse umane.

Gli indicatori relativi sono:

- gestione coerente delle risorse;
- fruizione ottimale dei servizi mediante l'uso delle risorse.
- le modalità di verifica e supervisione dell'uso effettivo e coerente delle risorse assegnate, di valutazione della efficacia/efficienza di attività/progetti finanziati sono espone nelle procedure di monitoraggio

Punti di forza

- Risorse finanziarie gestite in base alla normativa vigente e necessariamente allineate con gli obiettivi del POF
- Decisioni finanziarie sull'analisi dei costi/benefici (analisi di preventivi, gare di appalto)
- Pianificazione economica e finanziaria formulata secondo i comuni standard e indicata nel Programma annuale
- Trasparenza finanziaria e dei bilanci assicurata dalle informazioni derivanti dal sistema di contabilità analitico/finanziario adottato, dalla relazione del Programma annuale, redatta dal D.S. e dal D.S.G.A., dai verbali del Consiglio di Istituto e della Giunta.

Aree da migliorare

- Non vengono effettuate analisi comparative dei costi con istituzioni e organizzazioni diverse

Idee per il miglioramento

- Pianificare attività di monitoraggio dei costi dei corsi di formazione e dei servizi offerti dall'organizzazione, coinvolgendo nel processo di analisi il personale coinvolto nell'erogazione dei servizi
- Effettuare analisi comparative dei costi con istituzioni e organizzazioni diverse, prevedendo tavoli di benchmarking

Evidenze

- Programma annuale
- Relazione del Programma annuale
- Verbali del Consiglio di Istituto e della Giunta

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+50+50= 200**

Critero 4: Partnership e risorse

4.4 Gestire le informazioni e la conoscenza

- sviluppare, coerentemente con gli obiettivi strategici ed operativi, un sistema di processi per **gestire, conservare e valutare le informazioni e la conoscenza all'interno dell'organizzazione**;
- assicurare l'acquisizione, l'elaborazione e l'utilizzo efficace delle informazioni pertinenti provenienti dall'esterno;
- assicurare, per quanto possibile, che venga conservato e consolidato all'interno dell'organizzazione il patrimonio di conoscenze e informazioni del personale che lascia l'organizzazione.
- monitorare costantemente le informazioni e la conoscenza all'interno dell'organizzazione assicurandone la rilevanza, correttezza, affidabilità, e l'allineamento con la pianificazione strategica e i bisogni presenti e futuri dei portatori di interesse;
- assicurare a tutto il personale l'accesso alle informazioni e alla conoscenza (materiali e supporti didattici, dati) incluse quelle relative ai cambiamenti interni e ai processi di miglioramento, in base ai compiti e ai ruoli, sviluppando canali interni di informazione quali, ad esempio bacheche digitali, ecc;

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
FA	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x				
	<i>Punteggio</i>			50				
							PUNTEGGIO 200	

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'organizzazione stabilisce e mantiene attivi processi per gestire le conoscenze, le informazioni e le tecnologie, in quanto risorse essenziali. Dato che i processi affrontano, identificano, ottengono, mantengono, proteggono, utilizzano e valutano l'esigenza di tali risorse, L'IS ha condiviso in modo appropriato tali conoscenze, informazioni e tecnologie, con le proprie parti interessate. L'alta direzione per accertare l'identificazione e la protezione dell'attuale base di conoscenze dell'organizzazione esamina le seguenti aree:

- Raccolta, organizzazione e gestione della documentazione dei processi di insegnamento - apprendimento
- Definizione dell'accesso alla documentazione, all'informazione e alle conoscenze
- Acquisizione delle conoscenze e dell'esperienza delle persone dell'organizzazione;
- Raccolta delle conoscenze dei clienti e dei partners;
- Stimolo alla creatività e all'innovazione nell'Istituzione, mettendo a disposizione le risorse necessarie
- Incoraggiamento dello sviluppo delle conoscenze e della tutela della proprietà intellettuale per massimizzare il valore personale degli studenti e dello staff

Le informazioni sono una risorsa fondamentale per lo sviluppo continuo dell'apprendimento dell'IS. Per gestirle al meglio la Direzione:

- individua le esigenze di informazione da parte del personale, delle famiglie e degli allievi,
- definisce quali informazioni gestire, perché, da chi, come e quando,
- identifica le fonti, interne ed esterne e le relative modalità di accesso,
- fornisce informazioni adeguate alle esigenze individuate, garantito la riservatezza delle informazioni personali.

L'efficacia e l'efficienza della gestione del sistema informativo sono periodicamente valutate per eventuali interventi di miglioramento

Il ciclo di vita delle informazioni all'interno dell'organizzazione inizia con l'acquisizione dei dati, di solito attraverso un atto formale (come quello della protocollazione di un documento in ingresso) e termina con l'emissione all'esterno, con modalità diverse a seconda della natura delle informazioni (circolari, verbali, pubblicazione sul sito web della Scuola). La gestione dell'intero ciclo avviene nel rispetto della normativa esistente, sia per quanto riguarda l'acquisizione di dati sensibili, sia per quanto riguarda la corretta archiviazione.

Punti di forza

- Canali di informazione: sito web, circolari (docenti, personale ATA, alunni), albo di istituto, bacheca e in alcuni casi, comunicazione scritta personale.
- Informazioni pertinenti provenienti dall'esterno valutate dal DS e diffuse mediante circolare o sito web
- Correttezza, affidabilità e sicurezza delle informazioni controllate anche secondo le norme che regolano la privacy.

Aree da migliorare

- Manca Gestione e conservazione delle informazioni cartacee, mediante il registro delle comunicazioni ai docenti;
- Mancato Uso della posta elettronica per la comunicazione.

Idee per il miglioramento

Il patrimonio documentale amministrativo dell'organizzazione può essere disponibile in formato digitale in archivi elettronici e cartacei.

I documenti costitutivi dell'identità della Scuola possono essere archiviati su supporti non riscrivibili (DVD o CD) e in forma cartacea presso l'ufficio della Dirigenza e disponibili a tutte le parti interessate mediante distribuzione di copie cartacee conformi e pubblicazione in un'apposita sezione del sito web della Scuola.

- Effettuare il confronto dei risultati con altre organizzazioni scolastiche

Evidenze

- Sito web
- Albo di Istituto

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+50+50= 200**

Criterio 4: Partnership e risorse

4.5..Gestire la tecnologia

- a. attuare una politica integrata di gestione delle tecnologie coerente con gli obiettivi strategici e operativi;
- b. applicare efficientemente le tecnologie per:
- gestire le attività;
 - gestire la conoscenza;
 - sostenere le attività di apprendimento e di miglioramento;
 - sostenere l'interazione con i portatori d'interesse e i partner;
 - sostenere lo sviluppo e la gestione dei network interni ed esterni;
 - gestire le risorse finanziarie;
- c. essere attenti ai progressi tecnologici e implementare innovazioni significative.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
FA	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	Punteggio		30					
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	Punteggio		25					
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	Punteggio		20					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	Punteggio		20					
							PUNTEGGIO 95	

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'IC utilizza tecnologie informatiche e multimediali, vengono valutate tutte le possibili innovazioni tecnologiche e i vantaggi che ne possono derivare attraverso ricerche ed informazioni. Le tecnologie presenti sono integrate con le direttive ministeriali: attualmente si sta procedendo all'installazione nelle aule delle LIM. Le tecnologie vengono efficientemente applicate in tutti i processi: informazione, conoscenza; attività di apprendimento e di miglioramento; scrutini alunni (ARGO), interazione con i portatori d'interesse e i partner; sviluppo e gestione dei network interni ed esterni; progetti in rete, gestione delle risorse finanziarie.

L'IC è sempre attento a promuovere l'accessibilità fisica e informatica alle informazioni sui servizi da parte di studenti, famiglie e altri cittadini interessati.

Punti di forza

- Valutazione di tutte le possibili innovazioni tecnologiche e dei vantaggi che ne possono derivare attraverso ricerche ed informazioni.
- Attenzione a promuovere l'accessibilità fisica e informatica alle informazioni sui servizi da parte di studenti, famiglie e altri cittadini interessati.

Aree da migliorare

- **Allocazione risorse per acquisto TIC**
- **Maggiore utilizzo delle nuove tecnologie informatiche**
- Valutazione di tutte le possibili innovazioni tecnologiche e dei vantaggi che ne possono derivare attraverso ricerche ed informazioni.
- Tecnologie informatiche efficientemente applicate in tutti i processi
- Manca il monitoraggio sull'utilizzo delle tecnologie informatiche da parte del personale e dei genitori

Idee per il miglioramento

- Partecipazione a corsi di aggiornamento che prevedano la produzione di materiale multimediale per la didattica.
- Prevedere il monitoraggio sull'utilizzo delle tecnologie informatiche da parte del personale e dei genitori

Evidenze

- Documentazione digitale

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= TOTALE=30+25+20+20= 95

Critério 4: Partnership e risorse

4.6. Gestire le infrastrutture

- a. bilanciare efficacia ed efficienza delle infrastrutture con i bisogni e le aspettative dei discendenti/delle famiglie
- b. assicurare un uso sicuro, economico ed ergonomico degli spazi e delle attrezzature tecniche (ad es. numero di PC, LIM, fotocopiatrici, videoproiettori per servizio), tenendo in considerazione gli obiettivi strategici e operativi, i bisogni individuali del personale e di altri eventuali utenti
- c. sviluppare una politica integrata per la gestione dei beni fisici, incluso il loro riciclaggio/eliminazione in condizioni di sicurezza, ad es. attraverso una gestione diretta o appaltando all'esterno.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
FA	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>		x					
	<i>Punteggio</i>		30					
							PUNTEGGIO 120	

Sintesi complessiva del sottocriterio

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Responsabile della Sicurezza si adopera affinché l'intero edificio scolastico, con gli annessi spazi interni ed esterni, siano mantenuti nel rispetto delle normative cogenti, pianificando interventi di manutenzione da parte dell'ente proprietario (Comune) e predisponendo adeguati piani di emergenza; stabilisce la destinazione d'uso dei diversi ambienti di lavoro (aule, laboratori) in modo che risponda ai criteri di funzionalità, controllo del rumore e del calore, assenza di barriere architettoniche. Allo scopo di mantenere il decoro degli ambienti di lavoro e le condizioni igieniche dei servizi, dei locali e degli spazi comuni, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- definisce opportuni turni di servizio per le pulizie e ne assicura l'operatività attraverso un chiaro, dettagliato ordine di servizio;
- predispone opportuni controlli e assicura al personale ausiliario una formazione di base sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le responsabilità relative alle attività descritte sono le seguenti:

- il DS è responsabile della gestione e della sicurezza delle infrastrutture;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile della pulizia e dell'igiene e della vigilanza dei locali;
- i docenti sono responsabili delle suppellettili e dei beni della scuola loro affidati.

La gestione dei servizi tecnici è affidata a responsabili con adeguate competenze specifiche, che sorvegliano sullo stato di manutenzione, predispongono piani di accesso per tutte le classi, tengono costantemente sotto controllo le attrezzature, gli strumenti e le apparecchiature attraverso:

- identificazione inventariale,
- documentazione degli interventi di riparazione,
- verifiche dello stato di manutenzione,
- gestione e documentazione dei collaudi.

L'istituzione scolastica nelle scelte e decisioni tiene sempre conto degli aspetti collegati alla sostenibilità ambientale ed energetica. La manutenzione delle strutture, effettuata regolarmente, rispetta criteri di efficienza ed economicità. All'interno dell'edificio sono stati collocati i contenitori per la raccolta differenziata. I docenti formano gli alunni al rispetto e alla tutela ambientale sia mediante attività curriculari che progettuali.

Punti di forza

- Ottima accessibilità alla scuola e ai suoi locali;
- Alunni formati al rispetto e alla tutela ambientale sia mediante attività curriculari che progettuali.

Aree da migliorare

- Maggiore garanzia dell'uso sicuro, economico ed ergonomico degli spazi.

Idee per il miglioramento

- Pianificare ad inizio a.s. un uso sicuro, economico ed ergonomico degli spazi, aule incluse

Evidenze

- Registro manutenzioni delle strutture
- Registri docenti
- Registro progetto

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=30+30+30+30= 120**

Criteria 5: Processes

5.1. Identify, design, manage and improve processes on a systematic basis

- identify, map, describe and document systematically the key processes, ensuring that they support the strategic objectives;
- identify the owners of the processes and assign them the responsibility;
- involve staff and other external stakeholders in the design and development of key processes;
- allocate resources to processes based on the importance of their contribution to the achievement of strategic objectives of the organization;
- introduce process indicators and define performance objectives oriented to the student;
- coordinate and manage the interrelationship between processes;
- monitor and evaluate the impacts of services in the network and of e-government on the processes of the organization (ad es. efficiency, quality, effectiveness);
- improve processes, together with the main stakeholders, after having measured efficiency, effectiveness and results (output and outcome);
- analyze and evaluate key processes, risks and critical success factors, taking into consideration the objectives of the organization and the changes in the surrounding environment;
- measure and review the effectiveness of changes introduced in processes and do benchmarking to orient the improvement.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI							
FA	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100
	Evidenza	Nessuna evidenza o solo qualche idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x			
	<i>Punteggio</i>			40			
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x			
	<i>Punteggio</i>			40			
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x			
	<i>Punteggio</i>			40			
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x			
	<i>Punteggio</i>			50			
							PUNTEGGIO 170

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'IS progetta, gestisce e migliora i propri processi a sostegno delle politiche e delle strategie al fine di soddisfare pienamente gli studenti, i genitori e le altre parti interessate, generando valore crescente.

Finalità principale è quella di garantire e di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni dell'Istituto: nell'ambito di esse l'Istituto Comprensivo di Rivanazzano T." identifica come area prioritaria ed orientante quella riguardante le azioni didattiche e formative.

I processi dell'organizzazione scuola in ordine alla didattica sono progettati identificando i bisogni degli alunni e gestiti all'interno delle varie classi e dei vari statuti disciplinari; in relazione ai risultati ottenuti gli stessi processi vengono eventualmente modificati e/o migliorati.

Il primo Collegio dei Docenti a settembre si rivela essere una tappa fondamentale per l'identificazione dei processi che si ipotizza realizzare e portare a termine durante l'anno; in questa occasione si deliberano le responsabilità e i compiti del personale che dovrà coordinare i suddetti processi.

I processi chiave sono stati raggruppati in tre macrogruppi: **1.processi di PROGETTAZIONE/EROGAZIONE, 2.processi di monitoraggio e misurazione, 3.processi di miglioramento**

L'azione dell'I.S. parte da un dato oggettivo rappresentato dal livello iniziale degli alunni, ne ratifica gli ipotetici processi che vengono verificati sul campo della corrispondenza alla soluzione dei problemi degli alunni. Fondamentali risultano il confronto tra i docenti e la verifica dei processi ideati ad inizio di anno, interventi che avvengono con scansione periodica in primo luogo nelle riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/intersezione, ma anche nei Dipartimenti e nel Collegio Docenti. A seguito delle verifiche in itinere il Collegio modifica in corsa le strategie e le sue politiche.

Punti di forza

L'Istituto identifica, descrive e documenta sistematicamente i processi con particolare attenzione ai processi chiave attraverso una Mappatura dei Processi e le modalità di interazione tra di essi.

1.PROCESSO DI PROGETTAZIONE-EROGAZIONE

1.1 PROCESSO DELLA COMUNICAZIONE-GESTIONE DEI DOCUMENTI

1.2 PROCESSO EDUCATIVO DIDATTICO

1.3 PROCESSO DELLA PROGETTAZIONE

1.4 PROCESSO GESTIONE RISORSE UMANE-MATERIALI

2.PROCESSO DEL MONITORAGGIO E MISURAZIONE

3. PROCESSO DI ANALISI E MIGLIORAMENTO

Aree da migliorare

- introdurre indicatori per la misura dei processi e definire i relativi obiettivi di performance orientati agli studenti e alle famiglie;
- coordinare e gestire l'interazione tra i processi;
- monitorare e valutare gli impatti dei servizi in rete e dell'e-government sui processi della scuola;
- misurare e rivedere l'efficacia dei cambiamenti introdotti nei processi ed effettuare attività di benchmarking per guidare il miglioramento. Mancano il monitoraggio e la valutazione dei processi.

Idee per il miglioramento

- Pianificare incontri finalizzati al confronto delle problematiche emerse e delle strategie da adottare.
- Effettuare il confronto dei risultati con altre organizzazioni scolastiche

Evidenze

- POF
- Risultati di monitoraggio

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=40+40+40+50= 170**

Critero 5: Processi

5.2 Sviluppare ed erogare servizi e prodotti orientati al territorio/clienti

a. identificare gli output dei processi chiave

- b. coinvolgere gli studenti/le famiglie e altri stakeholder nella progettazione e nel miglioramento di servizi e prodotti (ad esempio attraverso indagini/ feedback/ focus group/ sondaggi sull'adeguatezza e l'efficacia dei servizi o prodotti, tenendo conto degli aspetti **legati alla diversità ,alle differenze, alle eccellenze;**
- c. assicurare la disponibilità di informazioni appropriate e affidabili allo scopo di aiutare e sostenere gli studenti/le famiglie e gli altri principali portatori di interesse;
- d. introdurre sistemi funzionali per la gestione delle richieste e dei reclami;
- e. promuovere la comunicazione elettronica e l'interazione con gli studenti/le famiglie e gli altri portatori di interesse;
- f. valutare e migliorare l'adeguatezza dei servizi offerti agli studenti/alle famiglie e agli altri portatori di interesse conducendo indagini regolari

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI								
FA	Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100	
	Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree	
P	<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>				x			
	<i>Punteggio</i>				60			
D	<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>				x			
	<i>Punteggio</i>				60			
C	<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>				x			
	<i>Punteggio</i>				60			
A	<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>				x			
	<i>Punteggio</i>				60			
							PUNTEGGIO 240	

Sintesi complessiva del sottocriterio

Le famiglie sono coinvolte nella progettazione e nel miglioramento del servizio offerto soprattutto attraverso l'azione del Consiglio d'Istituto ed esprimono la loro opinione sull'adeguatezza e l'efficacia dei servizi nell'indagine svolta attraverso il monitoraggio di fine anno scolastico.

E' mancato il coinvolgimento diretto delle famiglie nella definizione delle modalità di erogazione del servizio (carta dei servizi) che è stata definita con l'apporto dei componenti il consiglio di istituto.

Per capire quali servizi sono più significativi per studenti e famiglie vengono realizzati dei focus group ed assemblee con le famiglie in fase di iscrizione ed all'inizio di ogni anno scolastico. I risultati emersi vengono esaminati nel corso delle riunioni degli organi collegiali e portati all'attenzione dell'Ente locale al fine della definizione e dell'organizzazione del servizio. Un costante rapporto di interazione scuola-famiglia permette, inoltre, di esaminare le cause che determinano l'insuccesso scolastico al fine di programmare adeguati interventi personalizzati.

Il Patto di Corresponsabilità e il Regolamento d'Istituto consultabile dal sito web rispondono all'esigenza di informare le famiglie, i discenti e gli altri portatori d'interesse sul servizio erogato con un linguaggio comprensibile.

Inoltre l'accessibilità all'organizzazione è garantita da orari flessibili di ricevimento e disponibilità all'ascolto.

Come riportato nella carta dei servizi, il trattamento dei reclami scritti è gestito dal Dirigente scolastico che risponde in forma scritta attivandosi per rimuovere la cause che li hanno provocati. I reclami verbali e telefonici debbono essere successivamente sottoscritti. Reclami anonimi non vengono presi in considerazione se non circostanziati. Qualora il reclamo non riguardi l'istituzione scolastica, al reclamante vengono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

L'attività del sito web dell'Istituto promuove la comunicazione elettronica e l'interazione con le famiglie, anche attraverso la modulistica di interesse da scaricare.

E' garantita da un sistema di progettazione di interventi di recupero e consolidamento, la possibilità di un apprendimento personalizzato e vari sono i colloqui con le famiglie (a cadenza bimestrale).

L' Istituzione comunica e offre la possibilità di integrare e rafforzare le competenze professionali attraverso la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, il cui invito è sempre sollecitato dalla Dirigenza sia con comunicazioni scritte che nelle riunioni del Collegio Docenti.

La valutazione della adeguatezza dei servizi offerti è affidata all' indagine del monitoraggio di fine anno scolastico.

L'innovazione dei processi viene realizzata mediante il coinvolgimento dei portatori di interesse ai quali è data la possibilità di manifestare esigenze e bisogni di cui si tiene conto, per quanto possibile, nella ridefinizione dei processi organizzativi.

Finora è mancato un confronto dei processi e dei risultati della scuola con quelli altre organizzazione simili, ma è vivamente auspicato per far uscire la scuola dall'autoreferenzialità.

Punti di forza

- L'Istituto definisce, sviluppa ed eroga prodotti e servizi, con particolare riguardo all'offerta formativa, per rispondere ai bisogni e alle aspettative di studenti, famiglie e dei principali portatori di interesse; coinvolge studenti, famiglie e portatori di interesse nella progettazione e nel miglioramento di servizi e prodotti (indagini/feedback/focus group/sondaggi sull'adeguatezza dei servizi o prodotti, tenendo conto degli aspetti legati alla diversità e al genere); coinvolge le famiglie, gli studenti e gli altri portatori di interesse nello sviluppo di standard di qualità per i servizi, per i prodotti e per le informazioni rivolte ai clienti; sviluppa documenti e regolamenti;
- coinvolge studenti e famiglie nella progettazione e nello sviluppo di fonti e canali di informazione; assicura la disponibilità di informazioni appropriate e affidabili allo scopo di assistere e fornire supporto a famiglie e studenti; utilizza sistematiche indagini conoscitive per determinare e migliorare il grado di soddisfazione di studenti e famiglie.

Aree da migliorare

- promuovere l'accessibilità della scuola (ad es documentazione in una pluralità di formati);
- migliorare la comunicazione e l'interazione con gli studenti, le famiglie e la comunità in cui la scuola opera attraverso la comunicazione elettronica;
- sviluppare adeguati sistemi di gestione delle richieste di informazione e dei reclami/segnalazioni

Idee per il miglioramento

- Integrare i questionari di customer satisfaction, al fine di individuare altre criticità e realizzare le

- opportune azioni correttive
- Effettuare il confronto dei risultati con altre organizzazioni scolastiche
-

Evidenze

- Sito web
- Opuscoli
- Piano di aggiornamento e formazione
- Questionari di customer satisfaction

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=40+40+40+50= 170**

Critero 5: Processi

5.3 Innovare i processi coinvolgendo la comunità locale/clienti

- a. coordinare e integrare i processi con i partner del settore privato, no-profit e pubblico
- c. rendere disponibili le risorse necessarie per le innovazioni;
- d. identificare, analizzare e superare attivamente gli ostacoli all'innovazione e al rinnovamento

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI						
Scala	0-10	11- 30	31-50	51- 70	71 - 90	91-100
Evidenza	Nessun a evidenz a o solo qualch e idea	Alcune deboli evidenze relative a poche aree	Alcune buone evidenze relative ad aree significative	Forti evidenze relative alla maggior parte delle aree	Evidenze molto forti relative a tutte le aree	Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni relative a tutte le aree
<i>La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x			
<i>Punteggio</i>			50			
<i>L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x			
<i>Punteggio</i>			50			
<i>I processi definiti sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x			
<i>Punteggio</i>			50			
<i>I correttivi e le azioni di miglioramento sono prese a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente in significative parti dell'organizzazione.</i>			x			
<i>Punteggio</i>			50			
						PUNTEGGIO 200

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'innovazione dei processi viene realizzata mediante il coinvolgimento dei portatori di interesse ai quali è data la possibilità di manifestare esigenze e bisogni di cui si tiene conto nella ridefinizione dei processi organizzativi. (Università di Pavia per implementazione progetto LABTalento).

Il confronto dei risultati della scuola è effettuato, invece, relativamente ai risultati delle prove INVALSI, in collegio Docenti a cura della FS Invalsi. I dati restituiti, relativi alla nostra scuola, vengono visionati ed esaminati e confrontati con i dati regionali e nazionali. Dal confronto vengono prese in considerazione le criticità emerse nelle competenze disciplinari per cui in fase di realizzazione dell'attività didattica i dati vengono utilizzati al fine del superamento delle stesse.

Punti di forza

- Dirigenza attenta a ricercare nuove strade e a sviluppare una cultura del cambiamento
- Risorse necessarie per le innovazioni rese disponibili, compatibilmente con il Piano finanziario.

Aree da migliorare

- Manca la fase di monitoraggio delle innovazioni introdotte e relative azioni di miglioramento

Idee per il miglioramento

- Predisporre la fase di monitoraggio e azioni di miglioramento delle innovazioni
- Effettuare il confronto dei risultati con altre organizzazioni scolastiche
-

Evidenze

- Verbale Collegio docenti
- Piano finanziario

Punteggio PLAN=; DO=; CHECK=; ACT= **TOTALE=50+50+50+50= 200**

Criteria 6: Results oriented to students/ to families

6.1. Results of the measurement of satisfaction of the territory/clients

a. indicator level of satisfaction of families

b. indicator level of satisfaction of students

Fase	Scala	0 - 10				11 - 30				31 - 50				51 - 70				71 - 90				91 - 100				
TREND	TREND	Nessuna misurazione				Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi				Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione				Progressi costanti				Progressi significativi				Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati				
	Punteggio TREND			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	0		
TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati				Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi				Obiettivi più significativi raggiunti .				Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi				La maggior parte degli obiettivi raggiunti				Tutti gli obiettivi raggiunti o superati				
	Punteggio			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	0		
	CONFRONTI	Nessun confronto				Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati				Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato				Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato				
	Punteggio			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	0		
COPERTURA	Nessuna misura di copertura				I risultati riguardano alcune aree				I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato					
Punteggio COPERTURA			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	10	0		

Punteggio Totale %			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	0		
---------------------------	--	--	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	--	--

Sintesi complessiva del sottocriterio

I risultati relativi all'immagine complessiva dell'organizzazione, al coinvolgimento e alla partecipazione dei discenti e delle famiglie nei processi decisionali dell'istituto, alla qualità dei servizi, alla fornitura delle informazioni di cui gli studenti/le famiglie necessitano, sono stati valutati mediante la somministrazione di QUESTIONARI DI CUSTOMER SATISFACTION a un campione stratificato di studenti e relative famiglie (classi 1 scuola secondaria 1). Obiettivo da conseguire: incremento nel numero dei risultati positivi.

Punteggio riferito a n. 25 schede famiglie RIVANAZZANO / 50

(indicare con una crocetta la casella che interessa nella tabella sottostante)

SCELTE DIDATTICHE	
1. Ritiene di essere stato/a adeguatamente informato/a sulla programmazione didattica ed educativa presentati in assemblea?	84
2 Ritiene di essere stato/a adeguatamente informato/a sui progetti realizzati nella classe di suo/a figlio/a?	81
3. Ritiene di essere soddisfatto/a delle attività progettuali che la scuola offre a suo figlio/a?	86
4. Ritiene che le diverse iniziative organizzate dalla scuola contribuiscano a sviluppare la partecipazione e la collaborazione delle famiglie?	78
5. Ritiene che i colloqui individuali con i docenti siano adeguati per essere informato/a sul profitto scolastico e sul livello di maturazione raggiunti da suo figlio/a?	91
6 Ritiene che i docenti siano disponibili ad ascoltare e ad aiutare a risolvere eventuali problemi?	82
7. Ritiene che suo figlio/a stia bene a scuola?	85
8. Ritiene che il carico di lavoro pomeridiano sia ben distribuito durante la settimana?	71

(indicare con una crocetta la casella che interessa nella tabella sottostante)

SCELTE ORGANIZZATIVE	
1. Ritiene di essere stato/a adeguatamente informato/a sull'organizzazione della scuola? (orari, mensa, modulistica)	92
2. Ritiene che la scuola di suo figlio/a sia organizzata?	92
3. La qualità degli ambienti e delle attrezzature scolastiche La soddisfa?	84
4. Come valuta la pulizia e l'igiene dei locali e dei servizi?	83

(indicare con una crocetta la casella che interessa nella tabella sottostante)

DIRIGENZA – PERSONALE ATA	
1. Ritiene che la Presidenza sia disponibile ad ascoltare e ad aiutare a risolvere eventuali problemi?	83
2. Come valuta i rapporti con la segreteria (<i>gentilezza, disponibilità, risposta alle richieste</i>)	85
3. Come valuta i rapporti con i collaboratori scolastici (<i>gentilezza, disponibilità, risposta alle richieste</i>)	92

SODDISFAZIONE FAMIGLIE RIVANAZZANO TERME

(barrare con una crocetta la casella che interessa)

CONCLUSIONI		
1. Ritiene che i risultati di questa indagine possano contribuire a migliorare il funzionamento della scuola frequentata da suo/a figlio/a ?	SI 21	NO 3
2. Se ha risposto sì, qual è il modo migliore di utilizzo dei risultati di questa indagine?		
-Discussione in assemblee con insegnanti e genitori	13	
-Discussione nei Consigli di Classe	9	
-Discussione nel Consiglio di Istituto	10	

Grazie per la gentile collaborazione.

SUGGERIMENTI

“Si desiderano corsi di informatica e di latino per le classi terze ed elettorati solo al pomeriggio”

Punteggio riferito a n. 25 schede famiglie GODIASCO / 27

(indicare con una crocetta la casella che interessa nella tabella sottostante)

SCELTE DIDATTICHE	
1. Ritiene di essere stato/a adeguatamente informato/a sulla programmazione didattica ed educativa presentati in assemblea?	84
2. Ritiene di essere stato/a adeguatamente informato/a sui progetti realizzati nella classe di suo/a figlio/a?	86
3. Ritiene di essere soddisfatto/a delle attività progettuali che la scuola offre a suo figlio/a?	78
4. Ritiene che le diverse iniziative organizzate dalla scuola contribuiscano a sviluppare la partecipazione e la collaborazione delle famiglie?	78
5. Ritiene che i colloqui individuali con i docenti siano adeguati per essere informato/a sul profitto scolastico e sul livello di maturazione raggiunti da suo figlio/a?	87
6. Ritiene che i docenti siano disponibili ad ascoltare e ad aiutare a risolvere eventuali problemi?	87
7. Ritiene che suo figlio/a stia bene a scuola?	88
8. Ritiene che il carico di lavoro pomeridiano sia ben distribuito durante la settimana?	81

(indicare con una crocetta la casella che interessa nella tabella sottostante)

SCELTE ORGANIZZATIVE	
1. Ritiene di essere stato/a adeguatamente informato/a sull'organizzazione della scuola? (orari, mensa, modulistica)	87
2. Ritiene che la scuola di suo figlio/a sia organizzata?	87
3. La qualità degli ambienti e delle attrezzature scolastiche La soddisfa?	74
4. Come valuta la pulizia e l'igiene dei locali e dei servizi?	87

(indicare con una crocetta la casella che interessa nella tabella sottostante)

DIRIGENZA – PERSONALE ATA	
1. Ritiene che la Presidenza sia disponibile ad ascoltare e ad aiutare a risolvere eventuali problemi?	76
2. Come valuta i rapporti con la segreteria (<i>gentilezza, disponibilità, risposta alle richieste</i>)	80
3. Come valuta i rapporti con i collaboratori scolastici (<i>gentilezza, disponibilità, risposta alle richieste</i>)	89

(barrare con una crocetta la casella che interessa)

CONCLUSIONI		
1. Ritiene che i risultati di questa indagine possano contribuire a migliorare il funzionamento della scuola frequentata da suo/a figlio/a ?	SI 19	NO 6
2. Se ha risposto sì, qual è il modo migliore di utilizzo dei risultati di questa indagine?		
-Discussione in assemblee con insegnanti e genitori	15	
-Discussione nei Consigli di Classe	6	
-Discussione nel Consiglio di Istituto	8	

Grazie per la gentile collaborazione.
SUGGERIMENTI:

**“i ragazzi stanno bene a scuola,
ma vanno evitati episodi di bullismo durante l’intervallo”**

RISULTATI FAMIGLIE

Si è registrato un trend positivo per genitori sulle scelte didattiche(per la fornitura delle informazioni e modalità colloqui individuali 80); scelte organizzative e personale ATA (90)

Trend negativo **carico di lavoro settimanale non ben distribuito (RIVA) e per qualità degli ambienti e attrezzature GODIASCO (70).Dirigenza Godiasco 70 (ascolto e risoluzione problemi)**

Si è registrato un trend positivo solo per gli alunni per l'immagine complessiva dell'organizzazione (progetti-attività proposte, clima relazionale,) Trend negativo **carico di lavoro settimanale non ben distribuito e per qualità degli ambienti e attrezzature (Godiasco)**

I risultati sono stati inseriti nel sito web della scuola.

Punti di forza

- Rilevazione dei risultati mediante somministrazione di questionari di customer satisfaction relativamente all'immagine complessiva dell'organizzazione, al coinvolgimento e alla partecipazione dei discenti e delle famiglie nei processi decisionali dell'istituto, all'accessibilità, alla trasparenza dei regolamenti e dei processi di valutazione, alla qualità dei servizi alla fornitura delle informazioni di cui gli studenti/le famiglie necessitano

Aree da migliorare

- Mancano i risultati relativi alla capacità della scuola di innovare e migliorarsi.

Idee per il miglioramento

- Elaborare i risultati relativi alla capacità della scuola di innovare e migliorarsi, a seguito della fase di monitoraggio
- Effettuare il confronto dei risultati con altre organizzazioni scolastiche

Evidenze

- Questionari di customer satisfaction

PUNTEGGIO RIFERITO A 30 ALUNNI SECONDARIA DI PRIMO GRADO RIVANAZZANO T./50

Criterio per la compilazione		Scala di valori	
Rispondi al questionario indicando per ogni situazione proposta il livello di soddisfazione secondo la scala di valori che trovi a destra. Il questionario è anonimo; si chiede soltanto di indicare la sede della scuola		1	Non soddisfatto
		2	Poco soddisfatto
		3	Abbastanza Soddisfatto
		4	Soddisfatto
IO E GLI ALTRI			
A	Del clima della mia classe sono...		91
B	Del rapporto con i miei compagni (collaborazione, solidarietà e aiuto) sono...		99
C	Della disponibilità e della capacità d'ascolto dei miei insegnanti sono...		99
D	Della disponibilità dei collaboratori scolastici sono...		99
IO E LO STUDIO			
E	Sul modo con cui gli insegnanti presentano e spiegano i contenuti delle diverse materie (chiarezza, capacità di coinvolgimento, attenzione alle mie richieste etc.) sono...		103
F	Sul modo con cui gli insegnanti spiegano le consegne relative alle diverse attività sono...		101
G	Sulla quantità dei compiti assegnati nell'arco della settimana sono...		76
H	Sulla organizzazione (frequenza, preparazione e tempi di restituzione) delle verifiche scritte, orali e pratiche sono...		80
I	Delle attività di recupero, consolidamento, potenziamento sono...		89
L	Delle attività proposte e progetti scolastici sono...		92
M	Delle gite, visite guidate e stage sono...		102
N	Dell'utilizzo di aule speciali e di laboratorio (aule video, LIM, informatica etc.) sono...		88
IO E LA SCUOLA			
O	Della pulizia di aule, bagni, spazi comuni sono...		100
P	Dell'arredo scolastico (lavagne, banchi, etc.) sono...		87
IO E L'APPRENDIMENTO			
A	Trovo le maggiori difficoltà nella seguente o nelle seguenti materie (specifica se in scritto, orale o entrambi):		
	Italiano	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Matematica	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Scienze	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Storia	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Geografia	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Inglese	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	2° Lingua (Francese o Spagnolo)	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Tecnologia	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Arte	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Musica	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
	Scienze Motorie	<input type="checkbox"/> Scritto	<input type="checkbox"/> Orale
B	Per i seguenti motivi (Puoi scegliere anche più risposte)		
	a) la materia non mi interessa		
	b) i contenuti sono troppo complicati		
	c) non mi impegno sufficientemente		
	d) il libro di testo è difficile		
	e) ho difficoltà a seguire la spiegazione del docente		

RISULTATI RIFERITI A 27 ALUNNI SECONDARIA DI PRIMO GRADO GODIASCO

IO E GLI ALTRI		
A	Del clima della mia classe sono...	89
B	Del rapporto con i miei compagni (collaborazione, solidarietà e aiuto) sono...	93
C	Della disponibilità e della capacità d'ascolto dei miei insegnanti sono...	92
D	Della disponibilità dei collaboratori scolastici sono...	96
IO E LO STUDIO		
E	Sul modo con cui gli insegnanti presentano e spiegano i contenuti delle diverse materie (chiarezza, capacità di coinvolgimento, attenzione alle mie richieste etc.) sono...	88
F	Sul modo con cui gli insegnanti spiegano le consegne relative alle diverse attività sono...	96
G	Sulla quantità dei compiti assegnati nell'arco della settimana sono...	71
H	Sulla organizzazione (frequenza, preparazione e tempi di restituzione) delle verifiche scritte, orali e pratiche sono...	78
I	Delle attività di recupero, consolidamento, potenziamento sono...	87
L	Delle attività proposte e progetti scolastici sono...	100
M	Delle gite, visite guidate e stage sono...	88
N	Dell'utilizzo di aule speciali e di laboratorio (aule video, LIM, informatica etc.) sono...	71
IO E LA SCUOLA		
O	Della pulizia di aule, bagni, spazi comuni sono...	90
P	Dell'arredo scolastico (lavagne, banchi, etc.) sono...	79
IO E L'APPRENDIMENTO		
A	Trovo le maggiori difficoltà nella seguente o nelle seguenti materie (specifica se in scritto, orale o entrambi):	
	Italiano	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	Matematica	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	Scienze	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	Storia	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	Geografia	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	Inglese	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	2° Lingua (Francese o Spagnolo)	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	Tecnologia	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	Arte	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
	Musica	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
Scienze Motorie	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale	
B	Per i seguenti motivi (Puoi scegliere anche più risposte)	
	f) la materia non mi interessa	
	g) i contenuti sono troppo complicati	DIFFICOLTA' IN LINGUE E MATEMATICA scritto
	h) non mi impegno sufficientemente	
	i) il libro di testo è difficile	TESTO DIFFICILE DI ARITMETICA
j) ho difficoltà a seguire la spiegazione del docente		

Criterion 6: Results oriented to the student/family

6.2 *Gli indicatori di orientamento ai discenti/alle famiglie*

Indicatori riguardanti l'immagine complessiva dell'organizzazione:

- grado di fiducia verso l'istituzione e i suoi servizi e prodotti (iscrizioni confermate e/o rinnovate dopo open day e colloqui, risultati customer satisfaction))
- grado di coinvolgimento delle famiglie nella partecipazione ad eventi della vita scolastica (OO.CC, open day, campus, incontri di in-formazione, feste, attività progettuali in sinergia con gli enti locali/associazioni culturali)
- numero di suggerimenti ricevuti e accolti;

Fase	Scala	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
TREND	TREND	Nessuna misurazione	Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi	Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione	Progressi costanti	Progressi significativi	Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati
	Punteggio TREND	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 0
TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati	Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi	Obiettivi più significativi raggiunti .	Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi	La maggior parte degli obiettivi raggiunti	Tutti gli obiettivi raggiunti o superati
	Punteggio	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 0
	CONFRONTI	Nessun confronto	Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati	Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato	Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato
	Punteggio	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 0
COPERTURA	Nessuna misura di copertura	I risultati riguardano alcune aree	I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano il molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato	
Punteggio COPERTURA	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 10 0	

Punteggio Totale % (Somma / 4)	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	0	
---------------------------------------	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	--

Sintesi complessiva del sottocriterio

L'IC si è posto come obiettivo quello accrescere il grado di fiducia riposto dalle famiglie. Il grado di coinvolgimento dei discenti e delle famiglie nella progettazione e nell'erogazione dei corsi e/o nella definizione dei processi decisionali sono stati valutati mediante la somministrazione di questionari a un campione di studenti (classi 1 scuola secondaria 1°) e relative famiglie .

I canali di informazione sono: sito web, albo di istituto, comunicazioni personali a famiglie e altri portatori di interesse.

Punti di forza

- Coinvolgimento dei discenti e delle famiglie nella progettazione e nell'erogazione dei corsi e/o nella definizione dei processi decisionali

Aree da migliorare

- Manca la rilevazione dell'efficienza dei canali di informazione

Idee per il miglioramento

- *Incremento di Assemblee con insegnanti e genitori per socializzare le comunicazioni*
- Effettuare il confronto dei risultati con altre organizzazioni scolastiche

Evidenze

- Domande di iscrizione
- Questionari di customer satisfaction
- Sito web
- Albo di istituto

Critero 7: Risultati relativi al personale

7.1. I risultati della misurazione della soddisfazione e della motivazione del personale

Risultati relativi alla soddisfazione complessiva del personale docente circa:

PERSONALE DOCENTE ASPETTI RELAZIONALI : I RAPPORTI		
A	Fra i docenti dell'Istituto	272
B	Fra i docenti del plesso	304
C	Fra i docenti del team	314
D	Fra i docenti e le figure di staff (figure strumentali, referenti)	290
E	Fra i docenti e il Dirigente Scolastico	252
F	Fra i docenti e il personale di segreteria	343* max
G	Fra i docenti e i collaboratori scolastici	318
H	Fra i docenti e le famiglie	298
I	Fra i docenti e gli alunni	319
L	Rapporti con consulenti di Enti presenti sul territorio	281
M	Rapporti professionali con altre scuole	232
LA FUNZIONALITA' RISPETTO ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO		
A	COLLEGIO DOCENTI	259
B	CONSIGLIO DI CLASSE	305

AREA DIRETTIVA		
A	Promozione della collaborazione e della creatività intesa come iniziativa personale	262
B	Promozione dell'innovazione e del miglioramento	269
C	Monitoraggio del servizio per migliorare l'efficacia	256

LA FUNZIONALITA' DEI SEGUENTI FATTORI ORGANIZZATIVI		
A	Calendario delle riunioni collegiali	278
B	Circolarità delle informazioni	286
C	Servizio fornito dal personale di segreteria	331
D	Servizio fornito dai collaboratori scolastici	310
E	Disponibilità della strumentazione didattica	231
F	Funzionalità delle attività di recupero/rinforzo/potenziamento	229* min.
G	Funzionalità dell'attività di sportello di consulenza/ascolto	
H	Organizzazione attività progettuali	262
I	Interventi per alunni disabili	266
L	Interventi per alunni stranieri	242
M	Iniziative di formazione/aggiornamento professionale	268

PERSONALE COLLABORATORI ESTERNI

schede pervenute 4

La scuola come soggetto responsabile	
La scuola ha contribuito a far conoscere l'Associazione/Ente/Organizzazione che Lei rappresenta.	13
Coinvolgimento della scuola	
Collaborazione dei docenti alle attività proposte	10
Partecipazione dei genitori (Comitati, rappresentanti di classe, spettatori)	13
Disponibilità di materiali e di strumentazione utili all'intervento di collaborazione	10
Disponibilità dei locali della scuola (palestra e laboratori, aule, spazi esterni)	15
Integrazione tra la scuola e altri servizi e iniziative del territorio	14

La/Vi invitiamo a dare una valutazione complessiva del Suo/Vostro grado di soddisfazione utilizzando ancora la scala di valori da 1 a 4:

*(indicare con una crocetta la casella che interessa)**

PERCEZIONE GLOBALE della nostra scuola.	11
---	----

Proposte di miglioramento per un'eventuale prossima collaborazione:

MAGGIORI RISORSE PER GARANTIRE CONSULENTE PER TUTTO ANNO SCOLASTICO

Sintesi complessiva del sottocriterio

Fase	Scala	0 - 10				11 - 30				31 - 50				51 - 70				71 - 90				91 - 100				
TREND	TREND	Nessuna misurazione				Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi				Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione				Progressi costanti				Progressi significativi				Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati				
	Punteggio TREND			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati				Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi				Obiettivi più significativi raggiunti .				Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi				La maggior parte degli obiettivi raggiunti				Tutti gli obiettivi raggiunti o superati				
	Punteggio			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
	CONFRONTI	Nessun confronto				Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati				Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato				Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato				
	Punteggio			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
	COPERTURA	Nessuna misura di copertura				I risultati riguardano alcune aree				I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato				
Punteggio COPERTURA			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			
Punteggio Totale % (Somma / 4)				0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		

Punteggio Totale % (Somma / 4)			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
---------------------------------------	--	--	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	--	--

Aree da migliorare

- RESTITUZIONE PUNTUALE e TOTALE DEI QUESTIONARI DA PARTE DELL'UTENZA

Idee per il miglioramento

Incrementare l'informatizzazione per abbattere l'uso del cartaceo sia nella diffusione delle comunicazioni sia per la compilazione dei questionari online
 Pianificare e realizzare il confronto con altre organizzazioni

Evidenze

- Questionari di customer satisfaction

Criterion 7: Results relative to personnel

7.2 Indicators of personnel performance

- a. indicators regarding satisfaction
- b. indicators regarding motivation and involvement (ad es. percentage of response to surveys on personnel, number of proposals for innovation, participation in discussions in CD or internal groups);

Fase	Scala	0 - 10				11 - 30				31 - 50				51 - 70				71 - 90				91 - 100				
TREND	TREND	Nessuna misurazione				Misure in crescita, trend da negativi a stazionari, leggermente positivi				Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione				Progressi costanti				Progressi significativi				Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati				
	Punteggio TREND			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati				Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi				Obiettivi più significativi raggiunti .				Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi				La maggior parte degli obiettivi raggiunti				Tutti gli obiettivi raggiunti o superati				
	Punteggio			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
	CONFRONTI	Nessun confronto				Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati				Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato				Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato				
	Punteggio			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
COPERTURA	Nessuna misura di copertura				I risultati riguardano alcune aree				I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato					
Punteggio COPERTURA			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			
Punteggio Totale % (Somma)				0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		

Sintesi complessiva del sottocriterio

I risultati relativi all'immagine complessiva dell'organizzazione sono stati valutati mediante la somministrazione di QUESTIONARI DI CUSTOMER SATISFACTION ai docenti

Nell'a.s. N 112 su 125 tra docenti e ATA hanno risposto al questionario sulle indagini del personale.

RISULTATI DOCENTI

Criterio per la compilazione		Scala di valori	
Il giudizio globale sugli aspetti del servizio scolastico erogato va formulato secondo la scala di valori qui esplicitata. Il questionario è anonimo; si chiede soltanto di esprimere il plesso di appartenenza.		1	Non soddisfatto
		2	Poco soddisfatto
		3	Abbastanza Soddisfatto
		4	Soddisfatto
ASPETTI RELAZIONALI : I RAPPORTI			
A	Fra i docenti dell'Istituto	68	
B	Fra i docenti del plesso	75	
C	Fra i docenti del team	71	
D	Fra i docenti e le figure di staff (figure strumentali, referenti)	68	
E	Fra i docenti e il Dirigente Scolastico	62	
F	Fra i docenti e il personale di segreteria	77	
G	Fra i docenti e i collaboratori scolastici	74	
H	Fra i docenti e le famiglie	64	
I	Fra i docenti e gli alunni	71	
L	Rapporti con consulenti di Enti presenti sul territorio	67	
M	Rapporti professionali con altre scuole	40	
LA FUNZIONALITA' RISPETTO ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO			
A	COLLEGIO DOCENTI	68	
B	CONSIGLIO DI CLASSE	73	
AREA DIRETTIVA			
A	Promozione della collaborazione e della creatività intesa come iniziativa personale	61	
B	Promozione dell'innovazione e del miglioramento	63	
C	Monitoraggio del servizio per migliorare l'efficacia	56	
LA FUNZIONALITA' DEI SEGUENTI FATTORI ORGANIZZATIVI			
A	Calendario delle riunioni collegiali	72	
B	Circolarità delle informazioni	72	
C	Servizio fornito dal personale di segreteria	73	
D	Servizio fornito dai collaboratori scolastici	77	
E	Disponibilità della strumentazione didattica	57	
F	Funzionalità delle attività di recupero/rinforzo/potenziamento	46	
G	Funzionalità dell'attività di sportello di consulenza/ascolto	48*NON VALUTABILE	
H	Organizzazione attività progettuali	68	
I	Interventi per alunni disabili	57	
L	Interventi per alunni stranieri	55	
M	Iniziative di formazione/aggiornamento professionale	66	

PRIMARIA TOTALE DOCENTI N° 55

SCHEDE PERVENUTE 48

Criterio per la compilazione		Scala di valori	
Il giudizio globale sugli aspetti del servizio scolastico erogato va formulato secondo la scala di valori qui esplicitata. Il questionario è anonimo; si chiede soltanto di esprimere il plesso di appartenenza.		1	Non soddisfatto
		2	Poco soddisfatto
		3	Abbastanza Soddisfatto
		4	Soddisfatto
ASPETTI RELAZIONALI : I RAPPORTI			
A	Fra i docenti dell'Istituto	128	
B	Fra i docenti del plesso	147	
C	Fra i docenti del team	162	
D	Fra i docenti e le figure di staff (figure strumentali, referenti)	145	
E	Fra i docenti e il Dirigente Scolastico	133	
F	Fra i docenti e il personale di segreteria	175	
G	Fra i docenti e i collaboratori scolastici	160	
H	Fra i docenti e le famiglie	160	
I	Fra i docenti e gli alunni	173	
L	Rapporti con consulenti di Enti presenti sul territorio	143	
M	Rapporti professionali con altre scuole	126	
LA FUNZIONALITA' RISPETTO ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO			
A	COLLEGIO DOCENTI	129	
B	CONSIGLIO DI CLASSE	156	
AREA DIRETTIVA			
A	Promozione della collaborazione e della creatività intesa come iniziativa personale	134	
B	Promozione dell'innovazione e del miglioramento	137	
C	Monitoraggio del servizio per migliorare l'efficacia	133	
LA FUNZIONALITA' DEI SEGUENTI FATTORI ORGANIZZATIVI			
A	Calendario delle riunioni collegiali	137	
B	Circolarità delle informazioni	141	
C	Servizio fornito dal personale di segreteria	172	
D	Servizio fornito dai collaboratori scolastici	148	
E	Disponibilità della strumentazione didattica	110	
F	Funzionalità delle attività di recupero/rinforzo/potenziamento	117	
G	Funzionalità dell'attività di sportello di consulenza/ascolto	NON VALUTABILE	
H	Organizzazione attività progettuali	130	
I	Interventi per alunni disabili	138	
L	Interventi per alunni stranieri	122	
M	Iniziative di formazione/aggiornamento professionale	131	

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TOTALE

NUMERO DOCENTI 35

SCHEDE PERVENUTE 24

<i>Critero per la compilazione</i>		Scala di valori	
Il giudizio globale sugli aspetti del servizio scolastico erogato va formulato secondo la scala di valori qui esplicitata. Il questionario è anonimo; si chiede soltanto di esprimere il plesso di appartenenza.		1	Non soddisfatto
		2	Poco soddisfatto
		3	Abbastanza Soddisfatto
		4	Soddisfatto
ASPETTI RELAZIONALI : I RAPPORTI			
A	Fra i docenti dell'Istituto	76	
B	Fra i docenti del plesso	82	
C	Fra i docenti del team	81	
D	Fra i docenti e le figure di staff (figure strumentali, referenti)	77	
E	Fra i docenti e il Dirigente Scolastico	57	
F	Fra i docenti e il personale di segreteria	91	
G	Fra i docenti e i collaboratori scolastici	84	
H	Fra i docenti e le famiglie	74	
I	Fra i docenti e gli alunni	75	
L	Rapporti con consulenti di Enti presenti sul territorio	71	
M	Rapporti professionali con altre scuole	66	
LA FUNZIONALITA' RISPETTO ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO			
A	COLLEGIO DOCENTI	62	
B	CONSIGLIO DI CLASSE	76	
AREA DIRETTIVA			
A	Promozione della collaborazione e della creatività intesa come iniziativa personale	67	
B	Promozione dell'innovazione e del miglioramento	69	
C	Monitoraggio del servizio per migliorare l'efficacia	66	
LA FUNZIONALITA' DEI SEGUENTI FATTORI ORGANIZZATIVI			
A	Calendario delle riunioni collegiali	69	
B	Circolarità delle informazioni	73	
C	Servizio fornito dal personale di segreteria	86	
D	Servizio fornito dai collaboratori scolastici	85	
E	Disponibilità della strumentazione didattica	64	
F	Funzionalità delle attività di recupero/rinforzo/potenziamento	66	
G	Funzionalità dell'attività di sportello di consulenza/ascolto	55	
H	Organizzazione attività progettuali	64	
I	Interventi per alunni disabili	71	
L	Interventi per alunni stranieri	65	
M	Iniziative di formazione/aggiornamento professionale	71	

Trend positivo >70

Trend negativo < 70

RAPPORTO TRA DOCENTI E DIRIGENTE SCOLASTICO (sportello consulenza-ascolto)

RAPPORTI PROFESSIONALI CON ALTRE SCUOLE

FUNZIONALITA' DEL COLLEGIO DOCENTI

DISPONIBILITA' STRUMENTAZIONE

FUNZIONALITA' ATTIVITA' DI RECUPERO/POTENZIAMENTO

INTERVENTI ALUNNI BES

RISULTATI ATA 21/21

AREA DIRETTIVA		63
A	Ruolo del DS nella guida del personale	

AREA AMMINISTRATIVA (PER I COLLABORATORI SCOLASTICI)		
A	Rapidità di risposta alle richieste	33
B	Efficacia della comunicazione (tempestività, correttezza)	32

AREA LOGISTICA E STRUTTURE		
A	Pulizia degli uffici e degli ambienti (per il personale di segreteria)	16
B	Condizioni di salute e sicurezza (D.L. 81)	64

FORMAZIONE (trasparenza ed efficacia)		
A	Organizzazione dell'orario settimanale	75
B	Conoscenza precisa dei propri compiti, carichi e incarichi	73
C	Promozione della formazione e dello sviluppo delle professionalità	59
RAPPORTI INTERNI (disponibilità e efficacia)		
A	Coinvolgimento del personale nello sviluppo dei piani di miglioramento	55

B	Dialogo e comunicazione con gli insegnanti	73
C	Livello di collaborazione all'interno del plesso/dell'Ufficio	65
D	Clima all'interno della componente ATA: collaboratori/collaboratori,	59
E	collaboratori/ufficio,	55
F	Rapporti con i genitori all'interno del plesso	68
G	Rapporti con gli alunni	71

Aggiungere eventuali proposte e suggerimenti

***“ PIU' TRASPARENZA NELLE COMPETENZE DEI RUOLI
SI RICHIEDE MAGGIOR PRESENZA DEL DSGA SOPRATTUTTO AL MATTINO***

grazie per la collaborazione.

Trend positivo >60

LIVELLO DI COLLABORAZIONE PLESSO E UFFICIO

RAPPORTO CON DOCENTI GENITORI ALUNNI

ORGANIZZAZIONE ORARIO SETTIMANALE

Trend negativo < 60

PULIZIA DEGLI UFFICI ED AMBIENTI

COMPETENZE DEI RUOLI

Aree da migliorare

indicatori riguardanti la valutazione delle attività di formazione

livello di utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione da parte del personale

indicatori riguardanti lo sviluppo delle competenze (ad es. livello partecipazione e percentuale di successo nelle attività di formazione, utilizzo efficace del budget destinato);

;

Idee per il miglioramento

- Effettuare il confronto dei risultati con altre organizzazioni scolastiche

Evidenze

- Questionari sulle indagini del personale
- Verbali Collegio Docenti

Criterion 8: Results relative to society

8.1. Social results perceived by stakeholders

- a. general awareness of the impact of the organization's performance on the quality of life of citizens/customers (e.g. interventions of education for health, support for sports activities or cultural events, participation in humanitarian actions, open cultural events to the public).
- b. approach to environmental issues (energy saving, protection against pollution, etc.);
- c. environmental impact on society at local, regional, national and international level (e.g. recycling, differentiated collection, etc.);
- d. impact on society relative to the quality of democratic participation at local, regional, national and international level (organization of conferences on issues of interest, etc.);
- e. involvement in the local community (e.g. financial support or of another type for cultural, social, etc.);

Fase	Scala	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
TREND	TREND	Nessuna misurazione	Misure in crescita, trend da negativi a stazionari o leggermente positivi	Positività in trend di crescita, irregolarità in diminuzione	Progressi costanti	Progressi significativi	Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati
	Punteggio TREND	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati	Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi	Obiettivi più significativi raggiunti.	Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi	La maggior parte degli obiettivi raggiunti	Tutti gli obiettivi raggiunti o superati
	Punteggio	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
	CONFRONTI	Nessun confronto	Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati	Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato	Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato
	Punteggio	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
COPERTURA	Nessuna misura di copertura	I risultati riguardano alcune aree	I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato	
Punteggio COPERTURA	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100	
Punteggio Totale % (Somma)		0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100

I.C. RIVANAZZANO TERME A.S. 2013/14
QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE COLLABORAZIONI

finale

SCHEDE PERVENUTE N° 4

Per aiutarci a migliorare, chiediamo di esprimere il Suo/Vostro grado di soddisfazione in una scala da 1 a 4 in merito alla Sua/Vostra particolare esperienza nella nostra scuola.

La scuola come soggetto responsabile	
La scuola ha contribuito a far conoscere l'Associazione/Ente/Organizzazione che Lei rappresenta.	13
Coinvolgimento della scuola	
Collaborazione dei docenti alle attività proposte	10
Partecipazione dei genitori (Comitati, rappresentanti di classe, spettatori)	13
Disponibilità di materiali e di strumentazione utili all'intervento di collaborazione	10
Disponibilità dei locali della scuola (palestra e laboratori, aule, spazi esterni)	15
Integrazione tra la scuola e altri servizi e iniziative del territorio	14

La/Vi invitiamo a dare una valutazione complessiva del Suo/Vostro grado di soddisfazione utilizzando ancora la scala di valori da 1 a 4:

*(indicare con una crocetta la casella che interessa)**

Proposte di miglioramento per un'eventuale prossima collaborazione:

“Coinvolgimento del maggior numero di risorse per garantire consulente durante l'intero anno scolastico”

***LEGENDA:** 1] Insoddisfatto 2] poco soddisfatto 3] Abbastanza soddisfatto 4] Soddisfatto

Grazie per la gentile collaborazione

PERCEZIONE GLOBALE della nostra scuola.	11
---	----

Sintesi complessiva del sottocriterio

In merito ai risultati sociali percepiti dai portatori di interesse non sono state effettuate misurazioni specifiche e strutturate. Si ritiene, tuttavia, che le consolidate attività svolte dalla scuola in ambiti curricolari ed extracurricolari abbia un sicuro impatto sulla qualità della vita degli stakeholder.

Gli ambiti nei quali da anni la scuola si spende per un ampio ventaglio di attività dell'offerta formativa sono:

- certificazioni linguistiche
- orientamento nei passaggi da un ordine di scuola all'altro
- uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione fortemente legati a contenuti didattici e di interesse culturale

Per la realizzazione delle varie attività l'Istituto intrattiene relazioni con diversi soggetti presenti sul territorio, con i quali collabora in diverse occasioni.

Forte è la collaborazione con diversi soggetti del terzo settore per la realizzazione di incontri sull'educazione alla salute, sull'educazione alla legalità e sull'esercizio della cittadinanza digitale che vedono coinvolti genitori ed alunni al fine dell'accrescimento culturale e civile del territorio.

Negli ultimi anni si è puntato molto sui temi dell'educazione alimentare e tutela ambientale (consueta raccolta differenziata in classe) e questa sensibilità verso le tematiche ambientali e sociali è rilevabile dall'attuazione di numerosi progetti realizzati gratuitamente .

Per tutte le attività svolte si cerca di dare la massima pubblicità attraverso vari strumenti:

locandine, servizi televisivi sui media locali, sezioni specifiche sul sito scolastico,

Punti di forza

- Estrema flessibilità con cui le attività del POF e la programmazione curricolare vengono adattate per recepire in itinere le istanze provenienti dal territorio circostante e dalla società.
- Disponibilità e apertura della scuola al territorio e alle varie manifestazioni che si realizzano.
- Realizzazione di progetti di animazione e sensibilizzazione territoriale.

Aree da migliorare

- Manca il confronto con le altre organizzazioni

Idee per il miglioramento

- Potenziare la divulgazione di informazioni attestanti le attività in campo sociale e rendere visibile l'operato della scuola sul territorio.
- Coinvolgere gli stakeholder nella progettazione di attività trasversali raccogliendo tutte le iniziative provenienti dal territorio.

Evidenze

- Progetti e schede di controllo
- Programmazioni didattiche

Criterion 8: Results relative to society

8.2 The indicators of the social performance of the organization

- a. recognitions received at local, national, European level
- b. reports active with subjects of the territory
- c. visibility on the territory

Fase	Scala	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
TREND	TREND	Nessuna misurazione	Misure in crescita, trend da negativi a stazionari o leggermente positivi	Positività in trend di crescita, irregolarità in diminuzione	Progressi costanti	Progressi significativi	Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati
	Punteggio TREND	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati	Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi	Obiettivi più significativi raggiunti .	Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi	La maggior parte degli obiettivi raggiunti	Tutti gli obiettivi raggiunti o superati
	Punteggio	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
	CONFRONTI	Nessun confronto	Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati	Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato	Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato
	Punteggio	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
	COPERTURA	Nessuna misura di copertura	I risultati riguardano alcune aree	I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato
	Punteggio COPERTURA	0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100
Punteggio Totale % (Somma / 4)		0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90	95 100

Sintesi complessiva del sottocriterio

In merito alla performance sociale dell'istituzione scolastica, gli indicatori sono riconducibili alle attività organizzate in ambito curricolare ed extracurricolare nei tre ordini di scuola e in rapporto all'età degli studenti. La scuola è attenta, presente e partecipa ad ogni iniziativa sia di tipo culturale che di tipo sociale promossa a livello locale e non; ha sempre mostrato una particolare sensibilità in relazione a tematiche quali l'handicap e l'integrazione culturale e linguistica dei bambini, sempre più numerosi, provenienti da paesi stranieri, attraverso il supporto alle famiglie e ai docenti per la risoluzione di problematiche di natura logistica e/o didattica, la partecipazione ad attività di progettazione di attività varie anche in sinergia con gli organismi operanti in tale ambito quali Enti locali, Asl, ecc.

Negli ultimi anni la scuola ha attivato numerosi progetti per la promozione della cittadinanza attiva dei propri studenti, e ha instaurato diversi rapporti di partnership con enti, aziende, associazioni e soggetti vari per la realizzazione di numerose attività.

Si citano in particolare:

- la realizzazione di attività di educazione alla salute in sinergia con ASL ed Enti locali,
- l'organizzazione di iniziative sull'educazione alla legalità con il coinvolgimento delle Forze dell'ordine, ecc.
- la partecipazione al programma "Frutta nelle scuole", finalizzato ad aumentare il consumo di frutta e verdura da parte dei bambini e ad attuare iniziative che supportino più corrette abitudini alimentari e una nutrizione maggiormente equilibrata,

.L'IC di Rivanazzano T. partecipa a progetti finanziati con i fondi europei, in particolare, per due anni consecutivi, nell'ambito dei suddetti progetti, ha partecipato al Progetto GIF in Finlandia.

Numerosi sono stati gli articoli su quotidiani a seguito della partecipazione dell'IC a progetti e ad eventi.

Punti di forza

- Attenzione e partecipazione a tutte le iniziative sociali con le quali la scuola condivide le importanti finalità educative del vivere civile.

Aree da migliorare

Assenza di un sistema di misurazione e archiviazione delle iniziative sociali a cui la scuola aderisce

- *Idee per il miglioramento*

Creazione di un archivio in cui effettuare rilevazioni sistematiche di tutte le attività svolte dalla scuola delle ricadute sociali delle stesse.

Organizzare più occasioni per favorire la diffusione della conoscenza delle attività svolte dalla scuola

Evidenze

- Schede progetto
- Articoli sui quotidiani

Criterion 9: Results relative to key performance

9.1. External results: output and outcome referred to objectives

- a. **variation % n. enrolled compared to the previous year**
- b. **level of success of the students**

Fase	Scala	0 - 10				11 - 30				31 - 50				51 - 70				71 - 90				91 - 100				
TREND	TREND	Nessuna misurazione				Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi				Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione				Progressi costanti				Progressi significativi				Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati				
	Punteggio TREND			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	0		
TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati				Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi				Obiettivi più significativi raggiunti .				Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi				La maggior parte degli obiettivi raggiunti				Tutti gli obiettivi raggiunti o superati				
	Punteggio			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	10		
	CONFRONTI	Nessun confronto				Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati				Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato				Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato				Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato				
	Punteggio			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	10		
COPERTURA	Nessuna misura di copertura				I risultati riguardano alcune aree				I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato				I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato					
Punteggio COPERTURA			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	10	0		
Punteggio Totale % (Somma / 4)				0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	0		

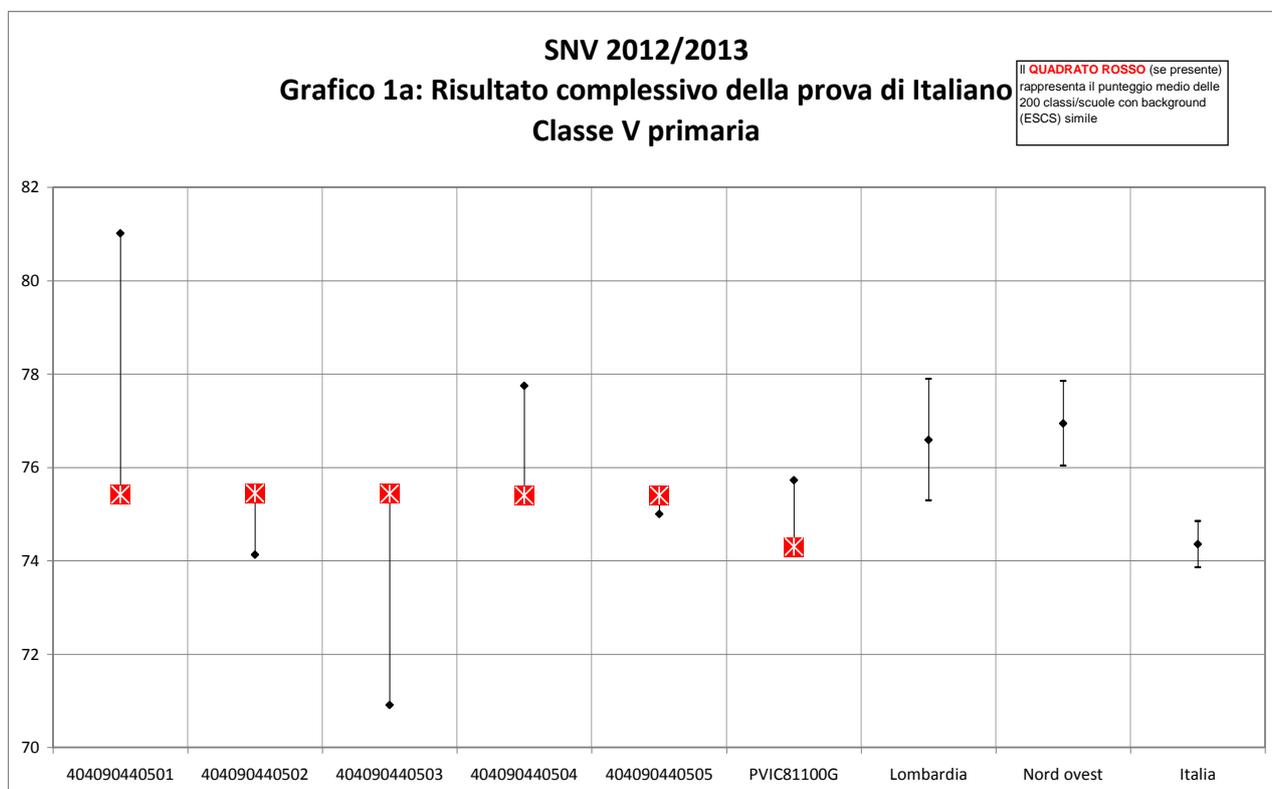
Sintesi complessiva del sottocriterio

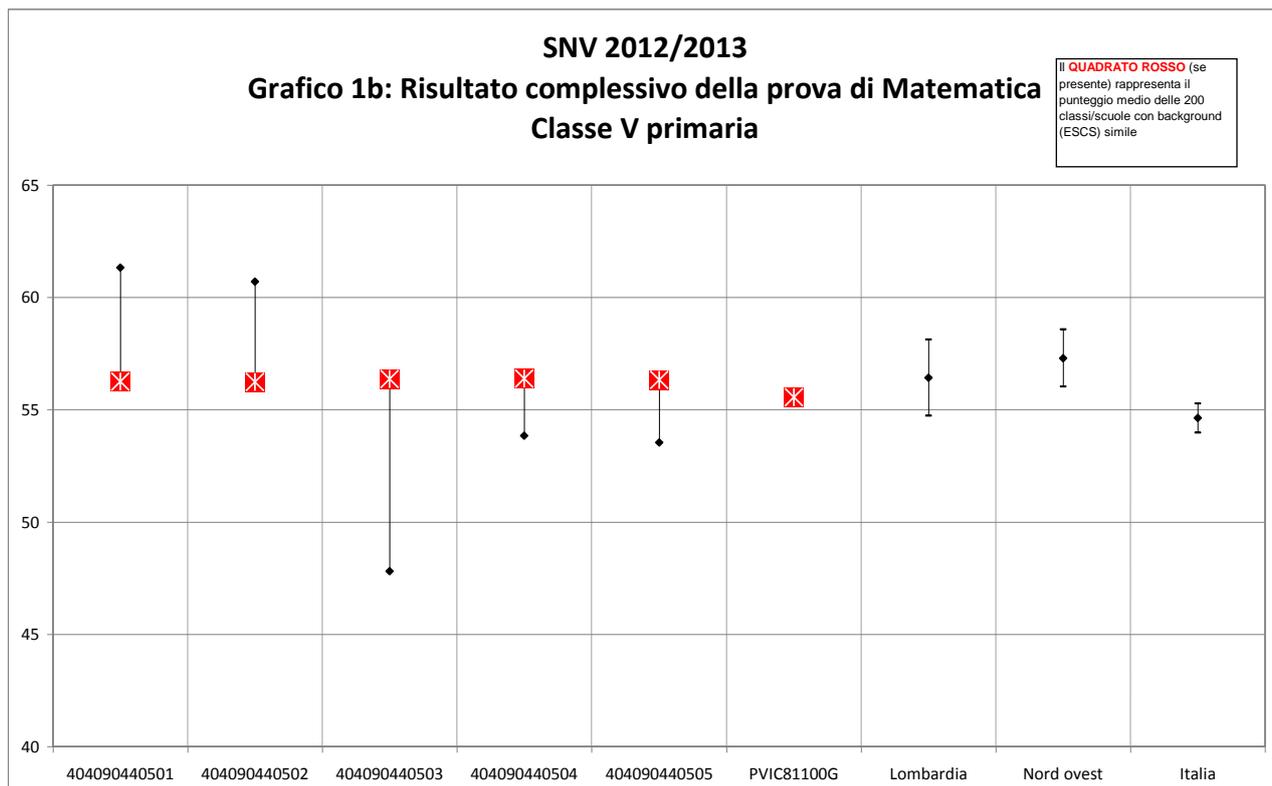
I risultati relativi alle performance chiave sono rapportati principalmente a misurazioni del servizio reso e la nostra scuola vanta in tal senso:

- esiti molto positivi delle attività di valutazione di fine anno in relazione ai risultati complessivamente riportati dagli allievi e a quelli raggiunti nelle varie aree disciplinari, con rilevazione dei dati delle promozioni formativi;

-buoni piazzamenti derivanti dalla valutazione degli allievi nelle classi e nelle discipline oggetto di rilevazione nazionale da parte dell'INVALSI, che consentono anche un confronto rispetto alle medie ottenute da altre istituzioni scolastiche;

TABELLA RISULTATI INVALSI ANNO 2012-2013





-consensi riportati in competizioni locali e nazionali (GIOCHI MATEMATICI UNI BOCCONI;
- successi conseguiti dagli allievi e dal personale nel sostenimento di esami di
certificazione linguistica TRINITY

Le indagini relative alla variazione in % del numero degli studenti iscritti in prima rispetto all'anno precedente, effettuate sugli ultimi tre anni scolastici, non hanno evidenziato sostanziali variazioni.

Punti di forza

- Livello formativo in uscita dai due quadrimestri
- Livelli di eccellenza in uscita
- Partecipazione Lab Talento
- Partecipazione a Gare nazionali/concorsi

Aree da migliorare

- attività di analisi comparative – benchmarking e benchlearning.
- monitoraggio sul prosieguo del percorso di studi degli allievi

Idee per il miglioramento

- Realizzazione di attività di analisi comparative del nostro istituto rispetto ad altri e dell'impatto delle buone pratiche sui risultati esterni.
- Monitoraggio specifico in relazione all'integrazione dei discenti nel successivo livello di istruzione e al successo scolastico conseguito.

Evidenze

- Atti segreteria didattica (numeri iscritti, non ammessi alla classe successiva, diplomati)
- Griglie livelli formativi e percentuali valutazioni

criterio 9: Risultati relativi alle performance chiave

9.2 I risultati interni

Risultati nel campo della **gestione e dell'innovazione**:

L'Istituto Comprensivo di Rivanazzano Terme ha sempre lavorato per migliorare la propria immagine e offrire servizi sempre più numerosi e qualificati al territorio, ma si deve tuttavia sottolineare che non sono state effettuate rilevazioni sistematiche relative ai processi attuati, se non alcune misurazioni effettuate per alcune aree specifiche e in determinate occasioni (partecipazione e gradimento rispetto ai progetti extracurricolari). Si sottolinea, comunque, l'interesse dell'Istituto all'autoanalisi della propria situazione, in considerazione anche della partecipazione al progetto CAF.

Un'attenzione particolare viene rivolta al progressivo e sempre più diffuso uso delle tecnologie nella gestione dei processi scolastici, come l'attuazione dello scrutinio elettronico, l'avvio del registro elettronico, l'aumento e l'ammodernamento delle dotazioni tecnologiche affinché vengano garantiti a tutti i docenti e agli studenti l'utilizzo di strumenti innovativi per la didattica.

Risultati finanziari

Il D.S. e il D.S.G.A. verificano costantemente la congruenza tra Programma Annuale e Conto Consuntivo; un dato rassicurante rinvia dalle periodiche ispezioni finanziarie da parte dei revisori dei conti che si concludono sempre con esito positivo. La nostra scuola ricorre a forme di autofinanziamento; alle famiglie vengono chiesti oltre ai versamenti relativi alla polizza assicurativa e alle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione dei propri figli, contributi per la retribuzione di consulenti esterni impegnati in progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

Fase	Scala	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
TREND	TREND	Nessuna misurazione	Misure in crescita, trend da negativi a stazionari a leggermente positivi	Positività trend in crescita, irregolarità in diminuzione	Progressi costanti	Progressi significativi	Confronti positivi con organizzazioni performanti su tutti i risultati
	Punteggio TREND		0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90 95 0

TARGET	OBIETTIVI	Non ci sono obiettivi e/o misure risultati	Obiettivi più significativi e risultati presenti. Risultati tendenzialmente negativi	Obiettivi più significativi raggiunti .	Cresce il numero di obiettivi raggiunti al di là di quelli più significativi	La maggior parte degli obiettivi raggiunti	Tutti gli obiettivi raggiunti o superati
	Punteggio		0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90 95 100
	CONFRONTI	Nessun confronto	Confronti non favorevoli o favorevoli per alcuni risultati	Alcuni confronti favorevoli Per alcuni risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per molti risultati scelti in modo appropriato	Alcuni confronti favorevoli Per la maggior parte dei risultati scelti in modo appropriato	Confronti favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato
	Punteggio		0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90 95 100
	COPERTURA	Nessuna misura di copertura	I risultati riguardano alcune aree	I risultati riguardano alcune aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano molte aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano la maggior parte delle aree e/o attività significative e sono segmentati quando appropriato	I risultati riguardano tutte le aree e/o attività significative E sono segmentati quando appropriato
Punteggio COPERTURA		0 5 10	15 20 25 30	35 40 45 50	55 60 65 70	75 80 85 90 95 100	

Punteggio Totale % (Somma / 4)			0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
---------------------------------------	--	--	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	--	--

Punti di forza

- Buona percezione dell'immagine della scuola all'esterno
- Avvio di un percorso di miglioramento, con implementazione di attività di autodiagnosi e stesura di un Piano di miglioramento;
- Opportunità di finanziamento esterne (nazionali e/o comunitarie);
- Congruenza tra Programma Annuale e conto consuntivo

Idee per il miglioramento

Creare partnership in grado di offrire soluzioni innovative a basso costo in relazione ai servizi offerti.

Evidenze documentali

- Relazione al collegio dei docenti della F.S. "Gestione POF" in riferimento al monitoraggio dei progetti curricolari ed extracurricolari.
- Programma annuale
- Conto consuntivo
- Schede finanziarie dei progetti
- Verbali dei revisori dei conti
- Dotazioni tecnologiche dell'istituto negli undici plessi dipendenti.
- Piattaforma Argo per la gestione dello scrutinio elettronico, il registro elettronico.

IL GAV

**ASSANELLI MAURIZIA
GRASSO PALMIRA
RATTINI FABIANA
ROVATTI NORMA**

Approvato dal Dirigente Scolastico il 24 giugno 2014

Il Dirigente Scolastico
F.to Dott.ssa Silvana Bassi