

# RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE ANNO 2013



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“FEDERICO II DI SVEVIA”

Massannunziata - Mascalucia (CT)

Cod. Mecc. CTIC83400C

[ctic83400c@istruzione.it](mailto:ctic83400c@istruzione.it)

[www.federicosecondodisvevia.it](http://www.federicosecondodisvevia.it)

## **Presentazione dell'Amministrazione**

### **1. Tipologia di amministrazione**

L'Istituto Comprensivo "Federico II di Svevia" di Massannunziata è costituito da due plessi: Via del Sole e Via M. D'Azeglio (per un totale di 11 sezioni di scuola dell'Infanzia di cui una regionale, 30 classi di scuola primaria, e 18 classi di scuola secondaria di I grado).

### **2. Breve storia della scuola in relazione al contesto in cui opera**

L'Istituto Comprensivo Statale "Federico II di Svevia" si trova a Massannunziata, frazione periferico-residenziale del comune di Mascalucia.

Originariamente la scuola, e fino al 2000, (15 classi elementari associate alternativamente ai Circoli didattici di Mascalucia o di S. Pietro Clarenza e 2 corsi locali di scuola media associati alla S.M.S. Leonardo da Vinci di Mascalucia) funzionava nei locali del Pime, affittati dal Comune.

Nell'anno scolastico 2001-2002 è consegnato, in via Del Sole, il nuovo edificio scolastico, base della costituzione dell'odierno Istituto Comprensivo.

Nell'anno scolastico 2004-2005, nello stesso sito, sono stati installati due monoblocchi prefabbricati a piano unico, per un totale di 14 ambienti, dove trovano collocazione le aule di scuola media, l'ufficio di Presidenza, la segreteria didattica e amministrativa, l'aula informatica.

Il plesso di via M. D'Azeglio (succursale), più vicino al centro del paese di Mascalucia, consisteva, originariamente, in un gruppo di tre palazzine per civile abitazione, le quali si sviluppavano su tre piani ciascuna, per una superficie coperta di 900 m<sup>2</sup>. Dal 1997 fino al 2003 sono intervenute modificazioni strutturali per accogliere la comunità scolastica.

Nell'anno scolastico 2003/2004 l'Istituto, su deliberazione del Collegio dei docenti, ha scelto di intitolarsi "Federico II di Svevia". A partire dall'anno 2008/2009 alla scuola vengono assegnati corsi ad indirizzo musicale.

La realtà socio-culturale è eterogenea: una buona parte degli alunni gode di adeguati stimoli culturali all'interno della famiglia, ma sono presenti anche situazioni di disadattamento e di svantaggio, con problematiche di carattere educativo che hanno radici nel territorio.

### **3. I principali servizi erogati**

L'Istituto Comprensivo Federico II di Svevia, in quanto principale agenzia di formazione presente nel territorio, affianca all'istruzione l'erogazione di servizi diversificati, considerando i bisogni degli alunni e le aspettative delle famiglie, come ad esempio ECDL, Trinity College, incontri AIRC, ASP, accogliendo le richieste provenienti dalle varie associazioni e inerenti alla vision, mission e valori esplicitati nel POF.

### **4. Principali partnership stabilite**

I Principali fornitori di prodotti e servizi, oltre al personale docente, amministrativo e ausiliario sono:

- Famiglie
- Comune di Mascalucia: servizio scuolabus, servizio pre-post scuola, servizio assistenza igienico personale per alunni con disabilità grave, servizio bus per visite guidate entro il territorio e capoluogo di provincia, arredi.
- Protezione Civile di Nicolosi
- Osservatorio d'Area Integrato per la prevenzione della Dispersione Scolastica
- Esperti esterni con contratti di prestazione d'opera occasionale per la formazione di alunni, docenti e/o personale ATA
- Esperto esterno per la gestione, manutenzione straordinaria tecnologie informatiche
- ASP di Tremestieri Servizio di Neuropsichiatria infantile - Istituti di riabilitazione

- ASP di Gravina
- AIRC – Comitato Sicilia
- Ditte noleggio autobus per visite guidate nella provincia
- Ditte per la fornitura di materiali di cancelleria, di pulizia, di facile consumo per le attività didattiche e amministrative
- Ditte per la fornitura di materiali e servizi per la manutenzione ordinaria
- Servizio fotocopie e assistenza fotocopiatrici
- Forze dell'ordine: Vigili Urbani, Carabinieri, Polizia Postale
- Parrocchia
- Associazioni culturali

## **5. Principali stakeholder (interni ed esterni) di riferimento**

La scuola individua i seguenti portatori d'interesse quali riferimento nello svolgimento delle Attività connesse al suo ruolo istituzionale: alunni, genitori, personale, partner, MIUR, Istituzioni locali.

## **6. Organigramma dell'Amministrazione**

L'organigramma dell'Istituzione scolastica vede il coinvolgimento di tutto il personale dipendente costituito da 147 unità di cui:

n. 1 Dirigente Scolastico

n. 1 Direttore dei servizi generali e amministrativi

n. 118 docenti (15 scuola dell'infanzia, 56 scuola primaria e 47 scuola secondaria di primo grado)

n. 28 unità di personale non docente (9 amministrativi e 19 collaboratori scolastici).

L'organizzazione si fonda su docenti che operano nelle 11 sezioni di scuola dell'infanzia, nelle 30 classi di scuola primaria e nelle 18 classi di scuola secondaria di primo grado supportati da n° 2 collaboratori del D.S., docenti referenti di progetti e attività curriculari ed extracurriculari, personale ausiliario e amministrativo incaricato di specifici compiti e coordinato dal Direttore dei SS.GG.AA., funzioni strumentali al POF.

## **Presentazione del processo di autovalutazione svolto**

### **Step 1 - Decidere come organizzare e pianificare l'autovalutazione**

Nella scuola non si ha consapevolezza dell'importanza di un percorso di autovalutazione per il miglioramento continuo e il DS propone la candidatura al progetto di Autovalutazione CAF.

Il personale approva all'unanimità l'adesione al percorso nell'Incontro collegiale del 14/12/2012 con delibera n° 7 (Verbale n° 10). Il 30/01/2013 viene inoltrata la candidatura al percorso assistito 2013. Il Percorso CAF Education parte ufficialmente il 6 febbraio con la comunicazione al Dirigente Scolastico e alla Referente del processo di autovalutazione, che ricopre l'incarico di Funzione Strumentale per l'autovalutazione per la scuola secondaria. Si costituisce un gruppo di lavoro che si insedia il 18/02/2013 con l'avvio operativo del percorso in coincidenza del primo webinar, e che viene integrato da altri componenti durante l'incontro per la compilazione del primo test di apprendimento.

All'interno del GAV si pianifica l'AV stabilendo step dopo step le attività da svolgere, si stabilisce di applicare il processo di autovalutazione a livello globale e si sceglie il sistema di punteggio avanzato.

### **Step 2 – Comunicare il progetto di autovalutazione**

I componenti del Gruppo di Autovalutazione non appena nominati, definiscono un Piano di Comunicazione e un Piano di Autovalutazione che vengono pubblicati in data 19/03/2013 in piattaforma PON/INDIRE.

Dettagliate informazioni circa l'autovalutazione con il CAF vengono fornite a tutto il personale tramite la pubblicazione sul sito web, la condivisione nelle riunioni di intersezioni, interclasse e consigli di classe e la presentazione al Consiglio d'Istituto.

I genitori vengono informati sul percorso CAF che la scuola ha intrapreso durante gli incontri istituzionali.

### **Step 3 – Formare uno o più gruppi di autovalutazione**

Il GAV, ufficialmente nominato dal Dirigente Scolastico il 18/03/2013, con protocollo 1361/B32 PON, risulta formato da 12 componenti così distribuiti: il Dirigente scolastico, il Direttore dei SS.GG.AA., 2 collaboratori del D.S., n° 2 docente di scuola dell'infanzia, n° 4 docenti di scuola primaria, n° 2 docenti della scuola secondaria di primo grado, Ad eccezione dei collaboratori e delle FS dell'autovalutazione, tutti gli altri docenti hanno manifestata disponibilità alla partecipazione. Il D.S. partecipa ai primi incontri, fino alla definizione del Piano di Comunicazione, poi preferisce restare esterno per evitare di condizionare il processo di autovalutazione, ma intrattiene un rapporto di costante collegamento e informazione sul processo avviato.

### **Step 4 – Organizzare la formazione**

Da febbraio 2013 a maggio 2013, il GAV è impegnato nello studio del modello CAF con il supporto dei materiali messi a disposizione dal CRCAF nella sezione KIT CAF Education e attraverso la partecipazione a quattro webinar e ad un'aula virtuale.

### **Step 5 – Condurre l'autovalutazione**

Nel mese di aprile a tutto il personale docente e non, viene somministrato per intero il questionario fornito dal CAF, preceduto da una lettera di presentazione. Vengono restituiti solo il 68,6% dei questionari somministrati, cioè 83 su 121 questionari distribuiti.

Il GAV ha intervistato il D.S. e il D.S.G.A. per trarre le informazioni non sempre ricavabili dai questionari.

I questionari cartacei ai genitori sono stati strumenti utili per monitorare il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi erogati della scuola.

L'Autovalutazione è stata effettuata utilizzando l'e-tool CAF Education, con la versione aggiornata resa disponibile il 24 giugno. Il software installato in cinque computer, su cui hanno lavorato l'amministratore e i quattro gruppi in cui è stato suddiviso il GAV, è servito per registrare le evidenze, predisporre la sintesi, evidenziare i punti di forza e di debolezza, definire le idee per il miglioramento, condividere i punteggi utilizzando le matrici, dapprima individualmente poi collettivamente.

### **Step 6 – Stendere un report descrittivo dei risultati dell'autovalutazione**

Il GAV, con il supporto dell'e-tool, elabora, rivede e perfeziona in diversi incontri, tutti verbalizzati, il Rapporto di Autovalutazione.

Controlla la coerenza tra i punteggi e la descrizione dei punti di forza e di debolezza, nonché la definizione delle priorità di miglioramento. Al termine della stesura del RAV, il GAV presenta al Dirigente il rapporto di autovalutazione completato per visionarlo. A settembre il Rapporto di Autovalutazione sarà presentato ai portatori di interesse interni nel corso degli incontri collegiali di inizio anno; una sintesi verrà presentata alle famiglie nel corso della prima assemblea, mentre per tutti gli altri portatori di interesse esterni sarà pubblicato sul sito della scuola nella sua forma integrale.

## **Criterio 1 - Leadership**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto la dirigenza dell'istituzione sta facendo per:

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

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Il D.S. di nuovo insediamento nella nostra scuola ha adottato la strategia della "leadership diffusa" (coinvolgendo i collaboratori del dirigente, Il DSGA, alcuni docenti e il personale ATA,) e ha definito le seguenti priorità:

- valorizzazione risorse umane:
  - riorganizzazione distribuzione compiti e mansioni (amministrazione, FS, collaboratori del DS, commissioni), riduzione dell'assenteismo e valorizzazione delle competenze
- ottimizzazione spazi:
  - riorganizzazione degli spazi (sia dell'apprendimento che dell'amministrazione)
  - garanzia di sicurezza per spazi e attrezzature
  - recupero finanziamenti
- azioni preventive all'insuccesso scolastico degli alunni:
  - stipula di un Protocollo d'Intesa Osservatorio d'Area per la prevenzione del disagio minorile e della Dispersione Scolastica
  - maggiore apertura del DS al colloquio con le famiglie (partecipazione ai CC)
  - chiarezza e fermezza nel rispetto dei codici di comportamento (regolamenti).

A partire da vision e mission, esplicitate nel POF sono poi stati definiti gli obiettivi operativi e le azioni strategiche da realizzare.

Sono state pianificate le fasi di lavoro e stabiliti i tempi per la realizzazione delle azioni strategiche programmate attraverso riunioni tra il DS e lo staff preparando documenti condivisi e circolari per la diffusione delle informazioni. Il DS e i collaboratori si sono impegnati intensivamente, garantendo la presenza a scuola in orario antimeridiano e pomeridiano. Quest'anno, dunque, è stato un anno innovativo per il rinnovo nell'assetto delle responsabilità portando entusiasmo, trasparenza e forte motivazione. In coerenza con la riorganizzazione, anche il POF è stato riformulato, approvato dal collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto.

La comunicazione al personale è stata efficace e precisa nei riferimenti normativi. L'atteggiamento del DS e dello staff è stato responsabile e dedito alla ricerca del raggiungimento degli obiettivi concordati.

Il Patto formativo di corresponsabilità stabilisce l'insieme delle regole e i valori di riferimento, divenendo così un codice di condotta per i portatori d'interesse e per il personale. L'organizzazione ha come finalità generale "garantire il benessere degli alunni e il successo formativo". Star bene a scuola è il filo conduttore dell'azione educativa e didattica. I valori perseguiti e condivisi sono quelli della democrazia, della partecipazione, della cittadinanza attiva, della comunità, dell'inclusione e dell'accoglienza.

Il processo che ha portato alla definizione e allo sviluppo di mission e vision ha visto: per la mission il riferimento alla normativa cogente dal Regolamento dell'Autonomia DPR 275/99 alle Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo 2012, per la vision la consultazione dei portatori di interesse, rappresentati nel Consiglio di Istituto, che ha messo in evidenza i bisogni espliciti ed impliciti dei discenti del territorio e quindi le linee di indirizzo per gli aspetti educativi del POF. Mission e vision verranno riviste in conseguenza dei cambiamenti dell'ambiente esterno.

#### EVIDENZE

POF

Regolamento  
Patto formativo di corresponsabilità

#### PUNTI DI FORZA

Adozione di una leadership diffusa in coerenza con mission, vision e valori dichiarati.  
Valorizzazione delle risorse umane.  
Ottimizzazione degli spazi.  
Pianificazione di tutte le fasi di lavoro e tempi stabiliti per la realizzazione delle azioni.  
Preparazione documenti condivisi.  
Comunicazione efficace e precisa nei riferimenti normativi al personale.  
Prevenzione del disagio minorile e della Dispersione Scolastica.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Maggiore coinvolgimento dei portatori di interesse (ATA, famiglie) per la revisione della mission, vision e valori.  
Scarso utilizzo della comunicazione digitale per i docenti e del sito web per le famiglie.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Rivedere la mission e la vision in base al cambiamento di condizioni e ambienti esterni con maggiore coinvolgimento dei portatori di interesse soprattutto esterni attraverso la creazione di spazi di condivisione.  
Rafforzare la comunicazione nell'intento da renderla sempre più efficace, spedita e funzionale.  
Effettuare attività di monitoraggio per rilevare il livello di conoscenza della mission/vision/valori.

| PLAN: 60 |DO: 60 |CHECK: 30 |ACT: 30 |PUNTEGGIO= 45

## **Criterio 1 - Leadership**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto la dirigenza dell'istituzione sta facendo per:

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

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Nel POF viene riportato l'organigramma sia funzionale che nominale dell'Istituto. Coerentemente con la legge vigente in materia, vengono eletti i rappresentanti dei genitori e del personale, i componenti del Consiglio d'Istituto e della giunta esecutiva. Per l'assunzione dei vari incarichi di responsabilità tra il personale docente, viene chiesta la disponibilità ad inizio anno scolastico. Il CD discute e propone la suddivisione delle aree delle FS. In base alla disponibilità data e coerentemente con quanto stabilito vengono individuate le figure con relativi compiti:

- collaboratori DS (sono stati confermati i collaboratori del DS nominati nell'anno precedente perché molto apprezzati);
- varie responsabilità settoriali amministrative (su indicazione del DS: quest'anno il DS ha cambiato le mansioni al personale amministrativo valorizzandone le competenze)
- FS (quest'anno le 6 aree sono state suddivise tra i 12 docenti disponibili);
- commissioni;
- referenti: legalità, salute, beni culturali e ambientali, ambiente;
- coordinatori di intersezione, d'interclasse e di classe.

Tutti gli incarichi assegnati vengono definiti formalmente con una lettera di nomina che definisce le attività da svolgere. Nel corso dell'anno si svolgono incontri periodici tra il DS e le FS per monitorare in itinere il lavoro svolto e pianificare quello successivo e a fine anno vengono socializzate al CD le attività realizzate.

Il controllo della qualità è un concetto nuovo nella nostra scuola. Da quest'anno, su proposta del DS, e approvata dal CD, la scuola ha aderito al percorso assistito di autovalutazione CAF, e per la prima volta è stato fatto un monitoraggio tramite la somministrazione di questionari per la rilevazione della soddisfazione (genitori e personale). I risultati sono stati elaborati e condivisi nel corso del CD di giugno. Il Gruppo di Autovalutazione, un gruppo eterogeneo di dieci persone considerato rappresentativo dell'Istituto, è seriamente impegnato nella valutazione dei processi implementati e da implementare nel prossimo futuro.

#### EVIDENZE

Verbali della commissione FS

Verbali CD

Nomine del DS

Relazioni FS e referenti

POF e appendice del POF

Regolamento d'Istituto

#### PUNTI DI FORZA

Chiarezza degli obiettivi da raggiungere.

Chiarezza dell'Organigramma.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Criteri e attribuzione dei punteggi per l'assegnazione degli incarichi di FS.

Competenze adeguate all'area richiesta per l'assegnazione degli incarichi di FS.

Regolarità nell'autovalutazione e nel monitoraggio.



### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Scegliere criteri adeguati alle aree da assegnare per le FS.

Dichiarare competenze adeguate all'incarico richiesto.

Avviare un monitoraggio sistematico e garantire la costanza del processo di autovalutazione nel prossimo futuro.

| PLAN: 50 |DO: 50 |CHECK: 30 |ACT: 30 |PUNTEGGIO= 40

## **Criterio 1 - Leadership**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto la dirigenza dell'istituzione sta facendo per:

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

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Il DS partecipa nelle fasi di progettazione del POF, motiva e discute i propri interventi, sempre disponibile al confronto, a condividere le difficoltà, a dare suggerimenti e a mettere a disposizione risorse aggiuntive e nuove idee, anche se, come si evince dal questionario al personale, tale disponibilità non è percepita da tutti. Il personale docente viene costantemente aggiornato su tutti gli argomenti di interesse tramite circolari e sito web. Inoltre, tutte le iniziative esterne di potenziale interesse per la scuola vengono portate a conoscenza del personale responsabile tramite mail o in fotocopia e successivamente divulgate a tutto il personale. Da quest'anno vi è stato un rinnovo di tutti gli incarichi di responsabilità ad eccezione dei collaboratori del DS che sono stati riconfermati. La formazione rappresenta uno dei principali strumenti per stimolare il personale a crescere e a svolgere al meglio il proprio lavoro. Sono stati accolti tutti gli inviti rivolti alla scuola per partecipare a processi istituzionali di formazione e innovazione, con il coinvolgimento dei docenti FS responsabili dei settori specifici.

La motivazione del personale è ricercata attraverso diversi approcci:

- sollecitando il personale a partecipare a corsi di formazione
- valorizzando i risultati raggiunti in un determinato progetto
- incentivando con il FIS per prestazioni aggiuntive di progettazione.
- affiancando i nuovi docenti con tutor, per introdurli gradualmente alla cultura della qualità e al raggiungimento di obiettivi.

Nella programmazione delle attività scolastiche, la dirigenza cerca di mediare tra le ragionevoli esigenze del personale e le esigenze poste dall'organizzazione scolastica.

Anche il DSGA è attento ai bisogni del personale ATA per rilevare le esigenze di ciascuno e le richieste per lo svolgimento del servizio e l'assegnazione nei due plessi.

#### EVIDENZE

Piano di formazione

Relazione tutor per i docenti neo immessi

Modelli orario

Sito web aggiornato

Nomine

Organigramma

Relazioni finali FS, referenti progetti

Revisione POF

#### PUNTI DI FORZA

Leadership attenta a valorizzare, coinvolgere, aiutare e facilitare i compiti del personale nelle varie fasi di lavoro. Capace di instaurare stima e fiducia reciproca, di ascoltare i bisogni del personale e insieme decidere sul raggiungimento di obiettivi comuni.

Leadership impegnata ad attuare azioni di miglioramento, così come dimostra il recente avvio del percorso di autovalutazione che ha previsto l'utilizzo del modello Caf.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Scarsa fiducia da parte del personale nell'apertura e nella disponibilità di ascolto della Dirigenza.

### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Favorire il dialogo con il personale

Stimolare il personale ad essere più proattivo a fornire suggerimenti per migliorare e sviluppare l'attività di servizio.

| PLAN: 70 |DO: 70 |CHECK: 40 |ACT: 50 |PUNTEGGIO= 57.5

## **Critério 1 - Leadership**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto la dirigenza dell'istituzione sta facendo per:

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

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La gestione scolastica è coerente con quanto stabilito dalle autorità competenti sia nazionali che locali. Quotidianamente vengono scaricate, consultate e condivise con i responsabili le circolari e le indicazioni ministeriali che riguardano la gestione scolastica.

Ci sono contatti telefonici, scritti e incontri diretti con responsabili del comune, della protezione civile, opere pubbliche, tecnici, ufficio scolastico provinciale. I rapporti sono proficui e sino ad oggi vi è stata una completa libertà gestionale. Scarse sono le risorse economiche e molto spesso la scuola deve rispondere con propri fondi a carenze, difficoltà e guasti.

Quest'anno i contatti con il territorio sono stati molto limitati a causa delle dimissioni del Sindaco e il successivo Commissariamento.

Il contatto diretto con le famiglie viene attivamente ricercato e incoraggiato. Sono stati attivati i consueti canali di comunicazione tra la scuola e le famiglie

- settimanale: orario di ricevimento dei docenti;
- bimestrale: rappresentanza nei Consigli di intersezione, interclasse e di classe;
- occasionalmente: partecipazione a manifestazioni e ricorrenze particolari.

Inoltre, in situazioni particolari, i genitori vengono raggiunti telefonicamente e/o convocati per un confronto diretto con il DS. Questi incontri possono essere anche molto frequenti, dato che il DS considera, fra le priorità per il superamento dell'insuccesso scolastico, la corresponsabilità della famiglia nel processo formativo. Ciò si evince dai risultati positivi ricavati dal questionario somministrato ai genitori.

Per alcune aree, la gestione operativa viene delegata ai singoli responsabili:

- Funzione Strumentale "gestione ed organizzazione delle attività guidate e relazioni con enti esterni" coinvolta a gestire rapporti con il territorio.
- Funzione Strumentale "alunni con BES" con l'ASP di pertinenza e con gli istituti riabilitativi.
- Funzione Strumentale "interventi e servizi per studenti, famiglie e docenti" per incontri con scuole e operatori scolastici esterni.

La scuola opera per allargare la sfera delle relazioni con Enti e Associazioni e aderisce a varie attività promosse dall'AIRC, ASP, CRI, Fratres, Lega Ambiente, CAI, Protezione Civile, ...

Si cerca di instaurare rapporti di collaborazione e di fiducia reciproca con i principali portatori d'interesse, i genitori. Il DS e i docenti li informano sulle iniziative più significative intraprese e attuate. Nei consigli di classe, d'interclasse, d'intersezione e nelle assemblee i docenti richiedono una maggiore partecipazione alle azioni di miglioramento e promuovono la loro collaborazione nella concretizzazione di iniziative collettive.

La direzione è attenta alla comunicazione e promozione del lavoro svolto. Si adopera per avere una immagine positiva per i risultati raggiunti attraverso diversi canali. Oltre l'uso del sito web, si confida nel passaparola e nel coinvolgimento dei portatori d'interesse e pertanto il CD e i CdC vengono informati periodicamente sulle iniziative svolte.

#### EVIDENZE

Dépliant, brochure, inviti

POF (aspetti educativi-organizzativi)

Regolamento d'istituto per l'utilizzo dei locali (a.s. 2013)

Verbali del Consiglio di Istituto

### PUNTI DI FORZA

La leadership mantiene rapporti ed è alla ricerca di partnership nell'intento di confrontarsi con altre realtà istituzionali

In merito alla pianificazione delle attività si tengono in considerazione tutte le informazioni legate ai bisogni degli stakeholder e la valutazione degli interventi attuati.

### PUNTI DI DEBOLEZZA

Pianificazione degli incontri periodici con l'amministrazione comunale ed enti esterni.

Maggiore coinvolgimento del personale alle iniziative che offrono le altre agenzie del territorio locale e nazionale.

### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Coinvolgere l'Amministrazione Comunale (Assessorato Pubblica Istruzione-Assessorato Politiche Sociali).

Coinvolgere altre Istituzioni scolastiche dello stesso ordine o di diversi ordini e gradi

| PLAN: 60 |DO: 60 |CHECK: 30 |ACT: 40 |PUNTEGGIO= 47.5

## **Criterio 2 - Politiche e strategie**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

### **2.1 - Raccogliere informazioni relative ai bisogni presenti e futuri dei portatori di interesse**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

E' la prima volta che la nostra scuola, grazie alla partecipazione al sistema di autovalutazione CAF, ha attivato modalità di analisi:

Strumenti principali della soddisfazione dei portatori di interesse sono stati:

- per i genitori: questionario sulla qualità delle prestazioni e dell'erogazione del servizio scolastico della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado,
- per i docenti: questionario su modello CAF.

Le informazioni relative ai bisogni presenti e futuri dei portatori di interesse sono stati raccolti anche durante gli incontri collegiali e gli incontri scuola-famiglia; le programmazioni educative–didattiche sono state impostate con obiettivi trasversali comuni per i vari segmenti scolastici.

Dai monitoraggi effettuati mensilmente dalla segreteria scolastica, non si sono rilevati casi di abbandono scolastico.

#### EVIDENZE

Appendice al POF

Verbali degli OO.CC.

questionario somministrato ai genitori

monitoraggio mensile dispersione scolastica

#### PUNTI DI FORZA

Disponibilità del DS, docenti, personale di segreteria e collaboratori

Confronto, dialogo e collaborazione negli incontri degli OO.CC.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Mancanza di monitoraggio sul livello di soddisfazione degli alunni

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Progettare un monitoraggio alunni online da effettuare a scuola a conclusione delle varie attività

Progettare un monitoraggio online anche per i genitori

Rivedere, per il prossimo anno scolastico, la programmazione educativa-didattica dei tre segmenti affiancandola al curricolo verticale.

| PLAN: 50 |DO: 50 |CHECK: 25 |ACT: 25 |PUNTEGGIO= 37.5

## **Criterio 2 - Politiche e strategie**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

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

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La nostra istituzione, al fine di offrire un servizio all'utenza, attenta ai bisogni e all'accoglienza delle proposte da parte di questa, assegna alle funzioni strumentali e ai referenti delle diverse educazioni il coordinamento e le programmazioni delle attività, la gestione e il lavoro alunni, la cura delle relazioni con le famiglie, il raccordo con gli Enti esterni.

Il nostro Istituto da sempre effettua monitoraggio sugli apprendimenti degli alunni mediante prove di verifica bimestrali e quadrimestrali su tutte le discipline e le prove Invalsi per le classi della scuola primaria e secondaria di I grado.

Inoltre sono monitorati aspetti relativi a frequenza, comportamento e risultati finali:

- attività di arricchimento dell'Offerta Formativa: progetti curricolari ed extracurricolari
- viaggi di istruzione e visite guidate
- utilizzo tecnologie: adeguatezza strumenti a disposizione, utilizzo aula informatica, utilizzo LIM
- formazione tecnologia: corso ECDL core (la nostra scuola è accreditata come TC certificazione Aica)
- formazione linguistica: certificazione Trinity college

#### EVIDENZE

Registro utilizzo aula informatica

Sito web.

Relazione finale dei progetti attivati

#### PUNTI DI FORZA

Obiettivi educativi e trasversali coerenti con la mission e la vision del nostro POF.

Adozioni di criteri e descrittori per la valutazione.

Adesione al piano di formazione per i docenti.

Utilizzo sito web per ricavare informazioni e materiale vario.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Scarso coinvolgimento degli Enti locali nella revisione e nell'aggiornamento di politiche e strategie.

Monitoraggi per rilevare i bisogni dell'utenza e il grado di soddisfazione delle attività.

Questionario di qualità delle prestazioni e dell'erogazione dei servizi offerti all'utenza.

#### IDEE DI MIGLIORAMENTO

Rilevare la percezione esterna del territorio (prestigio sociale) coinvolgendo gli Enti locali e vari partner e raccogliere dati per individuare i fattori ambientali, politici, tecnologici, sociali. Avviare un monitoraggio sistematico dei bisogni dell'utenza e del grado di soddisfazione dell'utenza per garantire la costanza del processo di autovalutazione nel prossimo futuro.

| PLAN: 60 |DO: 60 |CHECK: 30 |ACT: 30 |PUNTEGGIO= 45

## **Criterio 2 - Politiche e strategie**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

### **2.3 - Implementare le strategie e le politiche nell'intera organizzazione**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

L'implementazione delle strategie e delle risorse avviene attraverso l'elaborazione del POF. Questo, carta d'identità della scuola, esplicita le finalità educative, gli obiettivi generali relativi alle attività didattiche e le risorse previste per realizzarli, presentando le scelte pedagogiche, organizzative e gestionali della nostra scuola.

La vision e la mission sono convertiti in obiettivi e strategie educative e didattiche, in progetti curricolari ed extracurricolari, nell'erogazione dei servizi e nelle modalità organizzative.

Nell'ambito dell'apprendimento si fa riferimento alla programmazione disciplinare e ai Piani personalizzati, invece per il personale amministrativo sono state consolidate molte competenze dividendole in area alunni, area personale, area protocollo.

Le nostre strategie sono state realizzate attraverso: l'assegnazione dei ruoli e responsabilità (figure strumentali, referenti per le educazioni e per la sicurezza, commissioni varie), coinvolgimento di tutto il personale, condivisioni delle esperienze, valutazioni dei risultati, partecipazione attiva alle proposte di formazione.

Gli incontri di Staff per il confronto e lo scambio di esperienze sono stati programmati a cadenza quasi mensile.

Esistono e vengono utilizzati diversi canali per la comunicazione interna: incontri e riunioni per confronti e comunicazioni verbali; avvisi, circolari e comunicazioni vengono consegnati al personale docente tramite circolare cartacea, dal prossimo anno saranno diffusi attraverso la posta elettronica utilizzando una mailing list.

Le nomine, gli incarichi e le comunicazioni di carattere personale vengono consegnati personalmente in forma cartacea, controfirmati e archiviati negli appositi fascicoli invece informazioni di carattere pubblico vengono diramate in bacheca e sul sito della scuola.

#### EVIDENZE

POF

Relazioni finali delle FS, delle referenze e delle commissioni.

Circolari informative.

#### PUNTI DI FORZA

Sviluppo del senso di appartenenza al gruppo di lavoro.

Organizzazione efficace ed efficiente.

Aumento della produttività.

Sito web sempre aggiornato.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Scarso coinvolgimento degli Enti locali per la stesura del POF in relazione all'assenza del sindaco per commissariamento.

#### IDEE DI MIGLIORAMENTO

Pianificare gli incontri con Ente Comunale e associazioni varie e predisporre un piano di attività.

Socializzare alle famiglie tramite sito web i dati dei risultati del questionario di qualità.



## **Criterio 2 - Politiche e strategie**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

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

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Nell'ottica della modernizzazione e dell'innovazione il DS ha attuato una riorganizzazione degli ambienti e ha utilizzato i fondi FESR per incrementare la dotazione tecnologica, in particolare per l'acquisto di LIM per la scuola primaria. Inoltre, ha reso fruibile il laboratorio linguistico già in dotazione.

La cultura dell'innovazione è stata potenziata sia attraverso i piani di formazione, per il personale docente e il personale ATA, e sia laboratori in orario curricolare ed extra per gli alunni.

La formazione del personale ha riguardato diversi aspetti:

- corso di informazione/formazione: "dislessia" rivolto a docenti e genitori,
- corso "formazione generale dei lavoratori", ai sensi dell'art 37 c.1 lett. a del d. leg. 81/2008 e dell'accordo conferenza stato regioni del 21 dicembre 2011
- corso FAD sui disturbi specifici di apprendimento

Progetti nazionali:

- educazione linguistica e letteraria in ottica plurilingue
  - lingua, letteratura e cultura in una dimensione europea: italiano e lingue straniere
  - PON DIDATEC corso base: tecnologie per la didattica
  - PON DIDATEC corso avanzato: tecnologie per la didattica
  - M@t.abel INDIRE
  - PQM matematica
  - VSQ
  - progetto CAF "miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche"
- Inoltre alcuni docenti hanno partecipato a diversi incontri e seminari organizzati dalle scuole del territorio, per un maggiore crescita professionale.
- "Europa = noi: diffondere e rafforzare la coscienza della cittadinanza europea e dei diritti fondamentali dei cittadini europei".
  - "Il ruolo del DS e del Docente nel processo di integrazione degli alunni disabili"
  - "Dalle Indicazioni Nazionali al curriculum di Istituto"

I laboratori alunni sono stati concepiti come luoghi di benessere per gli alunni e come momenti per sviluppare relazioni proficue e di cooperazione durante il lavoro, nonché per migliorare la capacità di gestione autonoma del lavoro stesso. Si è curato e organizzato un clima positivo fra alunni e docenti per favorire principalmente la comunicazione, come mezzo per potenziare il pensiero, socializzare e interagire. Le attività proposte sono state diversificate, al fine di stimolare la curiosità, l'interesse e la motivazione all'attenzione.

La programmazione educativa-didattica tiene conto dei pre-requisiti degli alunni, ricavati dalle prove d'ingresso e delle competenze da acquisire attraverso strategie diversificate e piani individualizzati di recupero, consolidamento e potenziamento nella logica del PDCA.

Dal monitoraggio effettuato non si sono ricavati dati rilevanti relativi all'assenteismo dei discenti, altresì per quanto riguarda l'abbandono; i reclami dei genitori sono stati inesistenti.

La proposta di adesione a progetti di benchmarking con altre scuole, per favorire il confronto e il miglioramento della performance docente mediante l'autoformazione, ha avuto un alto dato di consensi.

Il sito web è stato aggiornato costantemente, ma viene preferita ancora la comunicazione attraverso il canale cartaceo, come si evince dai dati ricavati dal questionario di gradimento.

#### EVIDENZE

Appendice al POF

Programmazione educativa – didattica

Fondi FERS

Sito web

#### PUNTI DI FORZA

Presenza di processi strutturati

Sensibilità accertata verso i processi di sviluppo legati alla cultura delle innovazioni

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Formazione del personale docente ed ATA

Assenza di azioni di benchmarking e di monitoraggi relativi all'innovazione

#### IDEE DI MIGLIORAMENTO

Attivare azioni di benchmarking e di monitoraggio sui processi di innovazione.

Incentivare la cultura della formazione e dell'informazione tramite canali digitali.

| PLAN: 40 |DO: 40 |CHECK: 25 |ACT: 25 |PUNTEGGIO= 32.5

### **Criterio 3 - Personale**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

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

##### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Il personale partecipa alla definizione delle politiche e delle strategie.

Il DS avvia il percorso di contrattazione con la RSU sin dall'inizio dell'anno scolastico in merito alle modalità di utilizzazione del personale riguardo al POF, alle modalità di organizzazione del lavoro e alla retribuzione delle attività e dei progetti con il fondo d'istituto, con criteri di assoluta trasparenza. In base alle proposte del C.d.D. il DS procede al conferimento degli incarichi; nelle nomine vengono esplicitati i compiti e le attività da svolgere. Le risorse umane sono considerate elemento di forza per il conseguimento degli obiettivi prefissati, l'attuazione dell'offerta formativa e l'erogazione dei servizi.

L'individuazione delle figure di sistema avviene a seconda della disponibilità del singolo e attraverso la valutazione di una apposita commissione delle competenze specifiche relazionali, organizzative e professionali. La Dirigenza mira a far stare bene il personale inteso come soddisfazione delle sue esigenze e dei suoi bisogni. Attenzione viene data all'equilibrio tra vita lavorativa e quella privata per quanto riguarda gli orari di servizio. Si concedono ore di permesso per necessità familiari o individuali.

Il DS insieme al gruppo sicurezza ha predisposto il documento sulla valutazione dei rischi con gli adeguamenti strutturali degli edifici scolastici alle norme di legge. Si provvede per tutto il personale, in modalità e-learning, alla formazione sulla sicurezza dei lavoratori. Un gruppo ristretto (quattro docenti e un assistente amministrativo) ha partecipato al corso di formazione per "addetto antincendio". Durante l'anno scolastico si svolgono le prove di evacuazione, il responsabile monitora i tempi di svolgimento, i problemi e gli imprevisti e le classi partecipanti. Il personale amministrativo ha partecipato ad un corso di formazione per "aggiornamento procedure amministrative"; il personale ATA, invece, ha partecipato ad un corso di formazione per "addetti al primo soccorso"

##### EVIDENZE

Contratto d'Istituto

Verbali RSU

Nomine

##### PUNTI DI FORZA

Condivisione e coinvolgimento del personale secondo principi di trasparenza e democrazia partecipata.

Definizione degli incarichi di FS attraverso apposita commissione

##### PUNTI DI DEBOLEZZA

Criteri per l'assegnazione degli incarichi

Pianificazione della formazione professionale

##### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Riformulare, specificando in modo dettagliato, i criteri per l'assegnazione degli incarichi

Condividere con il personale i compiti e gli obiettivi da raggiungere.

Intensificare i corsi di formazione.

### **Criterio 3 - Personale**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

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

##### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

I neo docenti immessi in ruolo vengono affiancati da un docente-tutor esperto. Si utilizzano le competenze del personale mediante un'assegnazione mirata di incarichi, compiti, responsabilità, sviluppando attività di formazione e di approfondimento anche fuori dalla scuola. La scuola pone attenzione a tutti i tipi di formazione che provengono dall'esterno e le comunica a tutto il personale tramite circolare cartacea e pubblicazione nel sito web dell'Istituto. Si fa in modo che gli incarichi siano distribuiti il più ampiamente possibile (leadership diffusa). Iniziative di formazione sono descritte nel piano dove vengono elencate le caratteristiche (tipo di corso, data, ora, relatore, tematiche, contenuti del corso, firme di presenza); per i corsi si mette in atto un feedback di soddisfazione e di efficacia. A Giugno, le FS relazionano sulle attività svolte, in questo modo si fa il punto della situazione per delineare e proporre nuove linee strategiche e di sviluppo per l'anno successivo.

##### EVIDENZE

Calendario mensile delle attività e impegni vari

Piano di formazione

Domande del personale di assegnazione incarichi corredate da Curriculum vitae

##### PUNTI DI FORZA

Leadership sensibile alle esigenze formative del personale

Trasparenza nella assegnazione degli incarichi ed equità nei tre ordini di scuola nella distribuzione degli stessi

##### PUNTI DI DEBOLEZZA

Formulazione di un piano annuale per la formazione e l'aggiornamento

##### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Stesura di un piano annuale di formazione coerentemente con i fondi disponibili, comprendente formazione specifica per settore/disciplina/interesse, prioritariamente in campo dell'informatica.

Aumentare il numero del personale da coinvolgere nelle attività di formazione.

Creare una banca dati per reperire con facilità le competenze del personale e per l'attribuzione gli incarichi

| PLAN: 60 |DO: 60 |CHECK: 40 |ACT: 40 |PUNTEGGIO= 50

### **Criterio 3 - Personale**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

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

##### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Il dialogo è la caratteristica principale dello stile della leadership. Confronti e scambi fra il personale avvengono in sede di incontri a tema o durante le riunioni degli organi collegiali. Da quest'anno viene condotto un questionario, esteso a tutto il personale, sul grado di soddisfazione del proprio operato lavorativo. Il Dirigente è sempre disponibile a ricevere il personale.

La comunicazione tra Dirigente e personale, tramite circolari, albo e sito, consente il passaggio di informazioni a tutta l'organizzazione. Consultazioni con le rappresentanze sindacali (RSU) avvengono durante l'anno, sia per la contrattazione sia per esaminare situazioni legate al clima lavorativo con lo scopo di apportare sempre miglioramenti. Rispetto alle gite e alle visite d'istruzione, il personale è chiamato ad esprimere verbalmente il proprio giudizio riguardo al servizio prestato dei bus.

##### EVIDENZE

Condivisione "Patto di corresponsabilità" fra scuola-famiglia.

Contrattazione d'istituto

Organigramma

##### PUNTI DI FORZA

Assidua presenza del DS

Comunicazione efficace e precisa

##### PUNTI DI DEBOLEZZA

Monitoraggio sistematico per la rilevazione delle esigenze e delle proposte

Comunicazione prevalentemente cartacea

##### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Assicurare la continuità del monitoraggio appena avviato

Promuovere la comunicazione via posta elettronica

| PLAN: 55 |DO: 55 |CHECK: 30 |ACT: 30 |PUNTEGGIO= 42.5

## **Criterio 4 - Partnership e risorse**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

### **4.1 - Sviluppare e implementare relazioni con i partner chiave**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Coerentemente con le priorità identificate dal DS, la scuola è aperta al territorio e sono stati coinvolti numerosi operatori nel processo educativo e formativo dei tre ordini scolastici (infanzia, primaria e secondaria di I grado). La finalità principale di ciò è l'arricchimento dell'offerta formativa. Per i progetti più complessi sono stati stipulati appositi accordi e convenzioni con i vari Enti.

Alcune collaborazioni si sono consolidate nel tempo e si ripetono annualmente, altre sono legate a particolari momenti e progetti. Più precisamente la scuola ha sviluppato e implementato relazioni con:

- Enti locali, Comune di Mascali: servizio scuolabus, servizio pre-post scuola, servizio assistenza igienico personale per alunni con disabilità grave, servizio bus per visite guidate entro il territorio e capoluogo di provincia, arredi, utilizzo locali comunali;
- ASP (controllo sicurezza e neuropsichiatria infantile, prevenzione pediculosi, attività di screening);
- Centro Territoriale Risorse per l'Handicap ("I.C. Purrello" San Gregorio di Catania);
- Protezione Civile di Nicolosi;
- Arma dei Carabinieri di Gravina (progetto educazione alla legalità)
- Polizia Postale (lotta alla pedofilia);
- Osservatorio d'Area Integrato per la prevenzione della Dispersione Scolastica
- Esperti esterni per formazione di alunni e docenti (educazione all'ambiente e alla salute: "Rifiuti zero", "San rubinetto", "Non buttare se puoi riciclare", "Diario della salute", ...);
- Trinity Center;
- Aica - Atlas;
- Esperti esterni per la gestione, manutenzione straordinaria tecnologie informatiche
- Ditte noleggio autobus per visite guidate nella provincia ed entro il territorio.
- Ditte per la fornitura di materiali di cancelleria, di pulizia, di facile consumo per le attività didattiche e amministrative e di materiali e servizi per la manutenzione ordinaria, servizio e assistenza fotocopiatrici
- Enti religiosi: Pime, Santuario di Mompileri;
- Collaborazioni con l'Istituto d'arte "Emilio Greco";
- Corpo Forestale (progetto educazione ambientale);
- Legambiente (progetto educazione ambientale);
- AIRC (educazione alla salute);
- Associazione Italiana Dislessia: seminario informativo DSA e screening scolastico
- Convenzioni con Università (Dipartimento di Scienze della Formazione di Catania) per attività di stage.
- Partecipazione a manifestazioni e concorsi (Università Bocconi "Giochi Matematici", "Didattica e risorse digitali", "Gemmellaro in game")

Gli accordi di partnership vengono regolati da protocolli d'intesa, accordi di rete, regolamenti.

Inoltre, la formazione si completa con la realizzazione di visite didattiche, realizzate sempre in partnership con enti privati o pubblici.

## EVIDENZE

### POF

Verbali consigli di classe, interclasse e intersezione

Regolamenti accordi

Relazioni referenti ai progetti, relazioni Funzioni Strumentali.

## PUNTI DI FORZA

Aumento del numero e della qualità dei rapporti di collaborazione.

Scuola aperta e vivacità dell'ambiente scolastico.

## PUNTI DI DEBOLEZZA

Adesione a reti scolastiche.

Mancanza di un adeguato numero di esperti all'interno della scuola, per supportare determinate situazioni (equipe psicopedagogica).

Coinvolgimento e supporto degli Enti Locali ad iniziative della scuola

## IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Coinvolgere gli Enti Locali per supportare le attività della scuola per una reale inclusione: assistenti all'infanzia, trasporto alunni diversamente abili.

Partecipare a reti scolastiche;

Individuare delle partnership necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici e della mission della scuola.

Incrementare il coordinamento e la divulgazione delle iniziative svolte.

| PLAN: 60 |DO: 60 |CHECK: 35 |ACT: 25 |PUNTEGGIO= 45

#### **Critero 4 - Partnership e risorse**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

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

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La scuola e in modo particolare il nostro Dirigente prestano particolare attenzione ad instaurare un rapporto collaborativo e comunicativo con le famiglie dei discenti, tenendo conto di richieste, esigenze, proposte nonché desideri. Ciò si realizza attraverso:

- realizzazione di momenti dedicati ai genitori: assemblee, colloqui, incontri specifici legati a particolari tematiche;
- partecipazione indiretta attraverso l'elezione dei rappresentanti all'interno dei vari organi collegiali (consiglio d'intersezione, consiglio di classe, consiglio d'interclasse, consiglio d'istituto);
- realizzazione di un calendario scolastico pubblicato sul sito che informa le famiglie in merito a varie iniziative organizzate con cadenza quasi mensile dalla scuola;
- comunicazione di notizie di vario genere utili alle famiglie tramite sito (da quest'anno) della scuola (sospensione attività didattiche, orari di ricevimento uffici di segreteria, scadenze, modulistica, ecc. ..);
- questionari rivolti ai genitori a partire da quest'anno;
- atteggiamento di ascolto attivo del DS, dei suoi collaboratori, dei docenti e del personale Ata nei confronti di idee, proposte, lamentele, bisogni espressi dalle famiglie per riferirli poi alle varie figure di competenza;

#### EVIDENZE

Questionario

Monitoraggio

Verbali organi collegiali

Sito web

#### PUNTI DI FORZA

Disponibilità e atteggiamento empatico della dirigenza, dei collaboratori del DS, dei docenti e del personale ATA nei confronti delle esigenze delle famiglie.

Comunicazione degli esiti didattici.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Monitoraggi periodici per rilevare le esigenze e la soddisfazione dell'utenza.

Scarso utilizzo del sito web da parte delle famiglie per accedere alle informazioni.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Monitorare la presenza dei genitori nelle assemblee e nei vari consigli.

Incrementare l'adozione di un piano di comunicazione con le famiglie veloce e immediato (posta elettronica, sito web, ecc ...) e pubblicizzarlo.

| PLAN: 55 |DO: 55 |CHECK: 20 |ACT: 20 |PUNTEGGIO= 37.5



## **Criterio 4 - Partnership e risorse**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

### **4.3 - Gestire le risorse finanziarie**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La gestione finanziaria è finalizzata al raggiungimento di quanto programmato nel POF e alla realizzazione di quanto necessario per il buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica. Tutto ciò si realizza attraverso una documentazione chiara, completa e trasparente che esclude ogni possibilità di rischio finanziario dal momento che nella gestione economica viene sempre accertata la disponibilità. La gestione delle risorse finanziarie si concretizza attraverso:

- un DS sempre pronto ed attento nel trovare fondi di finanziamento (PON/POR);
- la realizzazione di progetti e attività grazie ad accordi con Enti ed associazioni;
- un Fondo d'Istituto distribuito secondo parametri funzionali alle esigenze formative attraverso l'individuazione di attività regolarmente deliberate e programmate;
- l'acquisto di materiale per la segreteria e le classi della scuola dell'infanzia e primaria;
- le spese per la nomina dei supplenti;
- il ruolo svolto dal Consiglio d'Istituto che provvede ad adottare il POF con i conseguenti impegni di spesa, ad approvare il Programma Annuale, le variazioni al Programma Annuale e il Conto Consuntivo.

I revisori dei conti controllano la regolarità delle spese.

#### EVIDENZE

POF, Programma Annuale, Conto Consuntivo

#### PUNTI DI FORZA

Impegno con il quale il DS riesce ad ottenere risorse finanziarie.

Trasparenza ed equa distribuzione delle risorse disponibili.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Confronto con altre istituzioni per il miglioramento attraverso le buone pratiche.

Scarso uso di mezzi di comunicazione digitale tra la segreteria e i docenti, tra la scuola e i portatori d'interesse per ridurre l'eccessivo consumo di materiale cartaceo.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Potenziare la ricerca per la creazione di nuovi fondi.

Ridurre i costi di gestione interni: riduzione del materiale cartaceo (consegna programmazioni, relazioni, registri progetti e altro in forma digitale), comunicazioni ai docenti e ai genitori via e-mai.

Ricerca risorse aggiuntive (sponsor).

Migliorare: la progettualità, la definizione degli obiettivi, la valutazione della loro efficacia attraverso verifica in itinere e finale del POF.

| PLAN: 70 |DO: 70 |CHECK: 30 |ACT: 20 |PUNTEGGIO= 47.5

#### **Criterio 4 - Partnership e risorse**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

##### 4.4 - Gestire le informazioni e la conoscenza

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La nostra scuola è abbastanza attenta alla gestione e alla divulgazione delle informazioni e alla diffusione delle conoscenze. Tutte le informazioni (legislative, economiche, sociali, altro) vengono raccolte e aggiornate in modo sistematico dal personale ATA addetto alla posta, dal DSGA e dai collaboratori del DS. Solitamente il DS e i suoi collaboratori controllano la correttezza, l'affidabilità e la sicurezza delle varie informazioni che successivamente vengono diramate agli interessati e poi archiviate. La gestione delle informazioni e della conoscenza si attua a vari livelli:

- amministrativo (ricezione di informazioni tramite Internet, Intranet, e-mail, posta cartacea; catalogazione mediante protocollo elettronico; divulgazione tramite circolare, e-mail, posta e pubblicazione sul sito; archiviazione);
- organizzativo (a cura del DS e dei suoi collaboratori);
- didattico (funzioni strumentali e coordinatori vari);
- personale (registri individuali, relazioni, altro)

Grazie al sito web della scuola il personale (docenti e ATA) e le famiglie possono facilmente accedere a tutte le informazioni di cui hanno bisogno (POF, orari di ricevimento docenti e personale di segreteria, notizie, gare, bandi, progetti speciali, manifestazioni, visione di filmati su progetti scolastici) ed effettuare il download di modulistica. In considerazione che un discreto numero di docenti e famiglie per vari motivi non utilizzano ancora il sito scolastico si continuano a prediligere prevalentemente i canali tradizionali di comunicazione (circolari, bacheca, albo per i docenti; bacheche e contatto diretto con il genitore alla scuola dell'infanzia; bacheca e diario personale dell'alunno per comunicare scadenze, profitto, azioni disciplinari, assenze, sospensione attività didattiche, uscite anticipate e altro alla scuola primaria e a quella secondaria di I grado). Il personale ATA presente nei due plessi dell'Istituto contribuisce alla gestione delle informazioni, dando le necessarie comunicazioni con gentilezza e disponibilità.

#### EVIDENZE

Verbali dei vari consigli, collegi dei docenti, consiglio di Istituto

Bacheche della scuola

Sito web

Fogli firma circolari interne

#### PUNTI DI FORZA

L'importanza riconosciuta al problema della gestione e divulgazione delle informazioni e alla diffusione della conoscenza;

La quantità delle informazioni che vengono veicolate;

La stesura mensile di un calendario dettagliato delle attività extra che vengono organizzate dai tre ordini scolastici dei due plessi specificando classi/sezioni, orari e spazi.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Scarsa propensione di una parte del personale e delle famiglie all'uso del sito web scolastico per ricavare informazioni di vario genere.

Interattività del sito scolastico

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Ridurre la comunicazione cartacea.

Potenziare l'utilizzo della comunicazione digitale da parte del personale scolastico e dell'utenza.

Rendere il sito della scuola interattivo (attraverso il coinvolgimento attivo del personale mediante l'iscrizione e abilitazione di alcuni settori specializzati per l'inserimento autonomo di informazioni, la creazione di un forum e di una bacheca digitale per dare l'informazione quotidiana e diretta alle famiglie, agli alunni e ai docenti).

| PLAN: 70 |DO: 50 |CHECK: 30 |ACT: 40 |PUNTEGGIO= 47.5

#### **Criterio 4 - Partnership e risorse**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

#### **4.5 - Gestire la tecnologia**

##### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La scuola è molto sensibile nei confronti dei processi tecnologici e nell'implementazione di innovazioni. Nell'arco degli ultimi cinque tutte le classi della scuola secondaria sono dotate di LIM, ad eccezione di alcune aule che a causa di spazi ridotti non possono esserne dotate. Da quest'anno anche sei classi della scuola primaria sono dotate di LIM.

Nella scuola secondaria di primo grado è già in uso il registro elettronico online per il quale non è ancora previsto l'accesso alle famiglie.

La situazione, anche se è molto migliorata, non è ancora ottimale sia per la disponibilità di software e di hardware, sia per l'atteggiamento di una parte di docenti ancora parzialmente disponibile all'uso delle nuove tecnologie.

##### Dotazione sussidi plesso di via "del Sole"

Sussidi	Scuola Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Sec. di I grado
Computer		12	13
Notebook	1	5	13
Televisore		1	1
Videoproiettore			1
Videoregistratore			
Lettore DVD			
Fotocamera			
Videocamera			
Biblioteca			
LIM		3	10
Laboratorio Linguistico		12	
Laboratorio Musicale			
Amplificazione, microfoni, ecc.		1	

##### Dotazione sussidi plesso di via "M. D'Azeglio"

Sussidi	Scuola Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Sec. di I grado
Computer			13
Notebook	2	5	12
Televisore		1	1
Videoproiettore			1
Videoregistratore			1
Lettore DVD			
Fotocamera			
Videocamera			
Biblioteca			
LIM		3	5
Laboratorio Linguistico			
Laboratorio Musicale			
Amplificazione, microfoni, ecc.		2	

##### EVIDENZE

Regolamento utilizzo laboratori

Registro uso laboratori

Documentazione di attività e progetti  
Sito web

#### PUNTI DI FORZA

Designazione delle figure di responsabili dei Laboratori Informatici nell'intento di tenere sotto controllo lo stato delle attrezzature.

Aggiornamento costante del sito web della scuola.

Formazione del personale sulle innovazioni tecnologiche.

Uso del registro elettronico in tutte le classi di scuola secondaria.

Centro ECDL.

Attuazione di percorsi di alfabetizzazione informatica per tutti gli alunni.

Collegamento Internet sempre attivo che permette agli alunni di fare ricerche e di documentarsi su percorsi vari.

Utilizzo di software didattici specifici, per l'adozione di percorsi di recupero e rinforzo per alunni in difficoltà di apprendimento.

Uso della LIM.

Uso dei notebook in classe per alunni con BES.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Scarsa propensione di una parte del personale all'uso del sito web scolastico per ricavare informazioni di vario genere e all'utilizzo del computer per la compilazione di documenti di valutazione.

Disparità di mezzi informatici fra i due plessi scolastici.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Motivare e supportare il personale all'uso delle tecnologie sia per ricavare informazioni, sia per la gestione delle attività didattiche.

Reperire fondi per incrementare le dotazioni tecnologiche.

Promuovere un atteggiamento positivo verso le tecnologie.

Intensificare l'uso dei supporti informatici sia per la comunicazione di informazioni, sia per gestione delle attività didattiche.

| PLAN: 70 |DO: 60 |CHECK: 40 |ACT: 60 |PUNTEGGIO= 57.5

## **Criterio 4 - Partnership e risorse**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

### **4.6 - Gestire le infrastrutture**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

L'Istituto Scolastico è costituito da due plessi – nei quali sono presenti i tre ordini scolastici – che presentano sostanziali differenze. Il plesso di via “del Sole” è nato come “edificio scolastico”, è relativamente moderno e di recente costruzione; si compone di un corpo centrale e di due corpi prefabbricati utilizzati per gli uffici di segreteria, e le classi di scuola secondaria di I grado. Gli ambienti sono ben areati, luminosi e spaziosi. Non sussistono problemi di barriere architettoniche. Gli arredi sono sufficientemente adeguati. Il plesso di via “M. D'Azeglio” non è nato come edificio scolastico, ma come civile abitazione. Inoltre, mentre le classi della scuola secondaria sono allocate tutte in una palazzina, quelle della scuola dell'infanzia e primaria, sono dislocate su due differenti palazzine e ciò rende più difficoltosa l'organizzazione delle attività didattiche. In questo plesso le barriere architettoniche persistono ancora, infatti, tutte le tre palazzine hanno solamente degli ingressi “facilitati”, ma solo una è dotata di ascensore. L'areazione è buona, gli ambienti sono luminosi, ma alcune aule hanno dimensioni piuttosto ridotte, e gli spazi comuni non sono adeguati e sufficienti alle esigenze dei tre ordini scolastici. Per questo plesso sono previsti durante i mesi estivi lavori di ordinaria manutenzione. Gli arredi del plesso, fatta eccezione di alcune sezioni e classi, non sono adeguati sia come numero sia come condizione (alcuni arredi sono da sostituire perché datati). Nella scuola sono assenti aule docenti, luogo di incontro e di sviluppo del lavoro comunitario che si svolge a scuola. In entrambi i plessi è attiva la raccolta differenziata dei rifiuti.

#### EVIDENZE

Documento di valutazione dei rischi; verbali dei vari organi collegiali

#### PUNTI DI FORZA

Formazione del personale sulla sicurezza

Raccolta differenziata

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Palestra, spazi esterni (plesso di via “M. D'Azeglio”).

Barriere architettoniche e arredi (plesso di via “M. D'Azeglio”).

Adeguati lavori di manutenzione ordinaria per entrambi i plessi da parte del Comune.

Mancanza di aule docenti.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Cercare soluzioni per il superamento delle barriere architettoniche.

Sollecitare presso gli Enti preposti lavori di manutenzione ordinaria.

Richiedere sacchetti e contenitori per la raccolta differenziata.

Adeguare gli arredi.

| PLAN: 60 |DO: 60 |CHECK: 50 |ACT: 50 |PUNTEGGIO= 55

## **Criterio 5 - Processi**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

### **5.1 - Identificare, progettare, gestire e migliorare i processi su base sistematica**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La nostra scuola esplica la sua azione formativa mediante una molteplicità di processi formativi:

- processi relativi all'istruzione (verifica delle competenze in ingresso, attivazione di interventi didattici-strategici, verifiche e azioni di recupero e di potenziamento, verifiche finali, certificazione delle competenze);
- processi relativi alla formazione globale (progetti, partecipazione alla formazione, visite e gite, ricerche, attività di gruppo, certificazione delle competenze sociali)
- processi di gestione (leadership diffusa attraverso le Funzioni strumentali, le referenze, le commissioni varie);
- processi di supporto (fornitura e gestione mirata delle risorse; manifestazioni, sito web, pubblicità, sviluppo delle competenze professionali dei docenti)

#### EVIDENZE

Programmazioni educative e didattiche dei tre ordini scolastici

Verbali organi collegiali

Piani di lavoro e relazioni F.S. e vari coordinatori

Programma Annuale di Spesa

Circolari

Sito web

#### PUNTI DI FORZA

Individuazione dei vari processi.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Integrazione dei processi.

Coinvolgimento dell'utenza.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Controllare la coerenza dei processi con gli obiettivi della mission e della vision.

Misurare l'efficacia dei processi.

Misurare l'efficacia dei cambiamenti introdotti dai processi.

| PLAN: 60 | DO: 60 | CHECK: 30 | ACT: 30 | PUNTEGGIO= 45

## **Critério 5 - Processi**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

### **5.2 - Sviluppare ed erogare servizi e prodotti orientati a discenti/famiglie/cittadini/clienti**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La nostra scuola da sempre sviluppa ed eroga i servizi in relazione ai bisogni e alle esigenze degli alunni e delle famiglie attraverso un'attenta opera di pianificazione che coinvolge le famiglie, e di riflesso il territorio in cui la scuola opera.

Ciò si esplica attraverso una serie di azioni:

- il coinvolgimento attivo dei genitori attraverso la partecipazione agli organi collegiali (consiglio d'intersezione, consiglio di interclasse, consiglio di classe, consiglio d'Istituto);
- "momenti di scuola aperta", con il coinvolgimento attivo dei genitori per alcune attività scolastiche: attività di supporto ai docenti nell'allestimento di momenti ricreativi (scuola infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I grado), nel supporto durante le visite didattiche (scuola dell'infanzia), ...
- la convocazione di assemblee (progetto accoglienza, per la divulgazione di informazioni varie: modalità iscrizioni, aspetti organizzativi viaggi d'istruzione);
- momenti specifici di incontro con i genitori finalizzati alla sensibilizzazione verso particolari tematiche, alla divulgazione di conoscenze e alla prevenzione realizzate in partnership con Enti pubblici o privati (lotta alla pediculosi insieme all'Asp; campagna per un corretto stile alimentare insieme all'AIRC e al personale medico dello IOM; incontro formativo sulle "Manovre di disostruzione delle vie aeree in età pediatrica" C.D. Pizzigoni e C.R.I.; incontro sulla problematica dei DSA con esperti dell'AID);
- attività di screening rivolta agli alunni in collaborazione con l'ASP di Tremestieri e con l'AID;
- organizzazione di attività extracurricolari pomeridiane;
- allestimento di uno sportello per l'orientamento;
- attenzione ai percorsi diversificati per gli alunni diversamente abili e con BES;
- attenzione posta alla continuità fra i tre ordini scolastici (realizzata con vari momenti);
- organizzazione di attività formative per gli alunni con il supporto di esperti esterni (educazione ambientale, alla legalità, alla salute, ecc..)
- partecipazione a varie iniziative (Campagna "Frutta nella scuola"; Giochi Matematici con l'Università Bocconi, Diario della salute);
- attenzione al processo valutativo: Prove Invalsi
- attenta opera di comunicazione delle informazioni attraverso il sito della scuola.

#### EVIDENZE

Verbalì consigli di intersezione, di classe, interclasse; Progetto Accoglienza; Progetto Continuità; sito web; progetti extracurricolari; relazioni F.S., Regolamento d'Istituto, Patto di Corresponsabilità

#### PUNTI DI FORZA

Comunicazione con le famiglie (sito web, e-mail, diario scolastico, incontri diretti, bacheche, ricevimenti);

Patto di Corresponsabilità e Regolamento d'Istituto

Progetto Accoglienza;

Partecipazione ad un' ampia gamma di iniziative;

Sensibilità verso particolari situazioni (lotta alla dispersione scolastica)



### PUNTI DI DEBOLEZZA

Pubblicità: proiezione all'esterno dei prodotti e dei risultati ottenuti.

Non adeguato numero di progetti extracurricolari.

Monitoraggio delle esigenze e della soddisfazione degli utenti.

### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Incentivare la cultura della continuità attraverso maggiori momenti di socializzazione e creazione di un piano di attività.

Diffondere quanto realizzato dalla scuola.

Aumentare il numero dei progetti extracurricolari.

Monitorare sistematicamente le esigenze e la soddisfazione delle famiglie tramite questionari, indagini.

Ricerca attivamente un maggiore coinvolgimento dei genitori negli organi collegiali.

| PLAN: 70 |DO: 70 |CHECK: 30 |ACT: 30 |PUNTEGGIO= 50

## **Criterio 5 - Processi**

Valutazione: Considerare l'evidenza di quanto l'istituzione sta facendo per:

### **5.3 - Innovare i processi coinvolgendo i cittadini/clienti**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La nostra scuola è attenta alle innovazioni che vengono proposte, e si attiva per la ricerca delle risorse finanziarie necessarie per le stesse. Nel processo di innovazione i genitori, attraverso la partecipazione agli organi collegiali, sono attivamente coinvolti.

#### EVIDENZE

Processi, attività progettuali

#### PUNTI DI FORZA

Recupero e destinazione di risorse economiche per l'innovazione.

Innovazioni di spazi e attrezzature.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Coinvolgimento delle famiglie nella programmazione dell'innovazione.

Recupero risorse economiche per la formazione dei docenti, soprattutto in campo informatico.

Confronto con altre realtà scolastiche a livello locale e nazionale.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Ricerca risorse per l'innovazione.

Iniziative di formazione per i genitori degli alunni.

Superare la resistenza dei docenti nei confronti delle innovazioni, in modo particolare all'uso della tecnologia per la didattica e per la comunicazione.

Promuovere un atteggiamento di apertura al confronto con scuole ed enti locali.

| PLAN: 50 |DO: 50 |CHECK: 30 |ACT: 30 |PUNTEGGIO= 40

## Criterio 6 - Risultati orientati ai discenti/alle famiglie

Valutazione: Considerare i risultati ottenuti dall'organizzazione per soddisfare i bisogni e le aspettative dei discenti/delle famiglie attraverso:

### 6.1 - I risultati della misurazione della soddisfazione dei discenti/delle famiglie

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

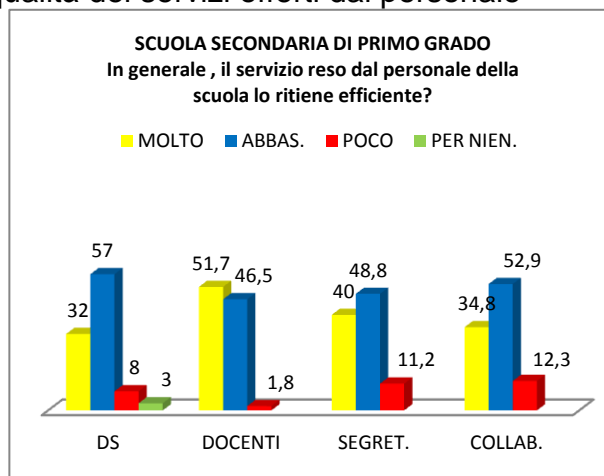
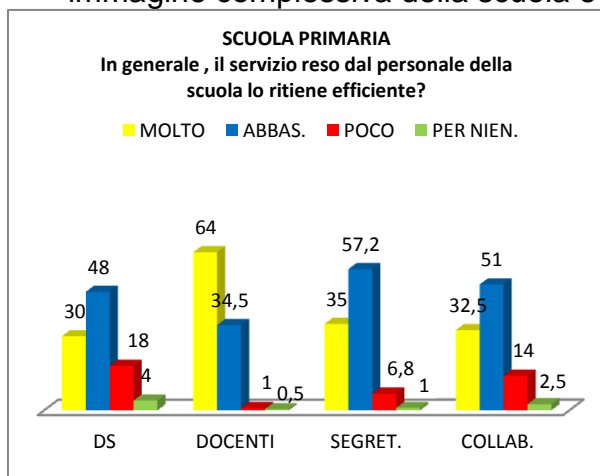
Il nostro Istituto, a partire dal corrente anno scolastico, con l'adesione al Progetto CAF, intende avviare un processo di autovalutazione sistematico, che consenta di migliorare e potenziare sia l'organizzazione interna che la stessa offerta formativa.

Allo stato attuale, dunque, non avendo a disposizione rilevazioni puntuali per la misurazione della soddisfazione delle famiglie e dei discenti, si devono necessariamente prendere in considerazione e analizzare i dati indiretti disponibili e quelli rilevati dai questionari somministrati nel corrente anno scolastico.

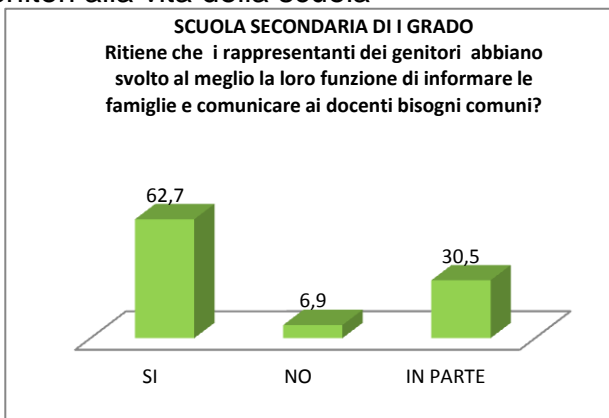
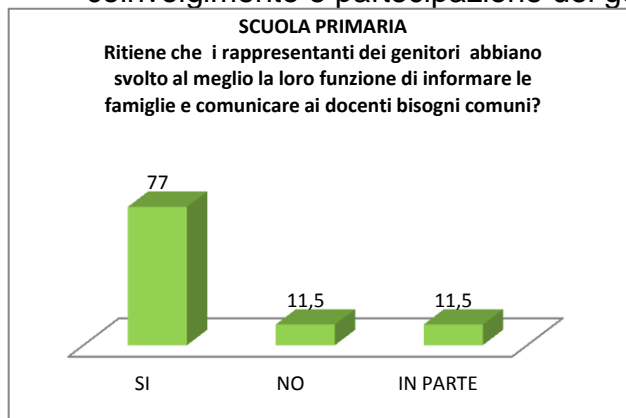
I risultati dei questionari, presentati a campione alle famiglie, e le riunioni dei Consigli di classe e di interclasse, hanno evidenziato un apprezzamento mediamente positivo da parte dei genitori mentre, per quanto riguarda gli alunni la nostra scuola non ha approntato nulla per rilevarne il grado di soddisfazione.

Dai risultati relativi al gradimento da parte dei genitori si desume una percezione positiva relativamente a:

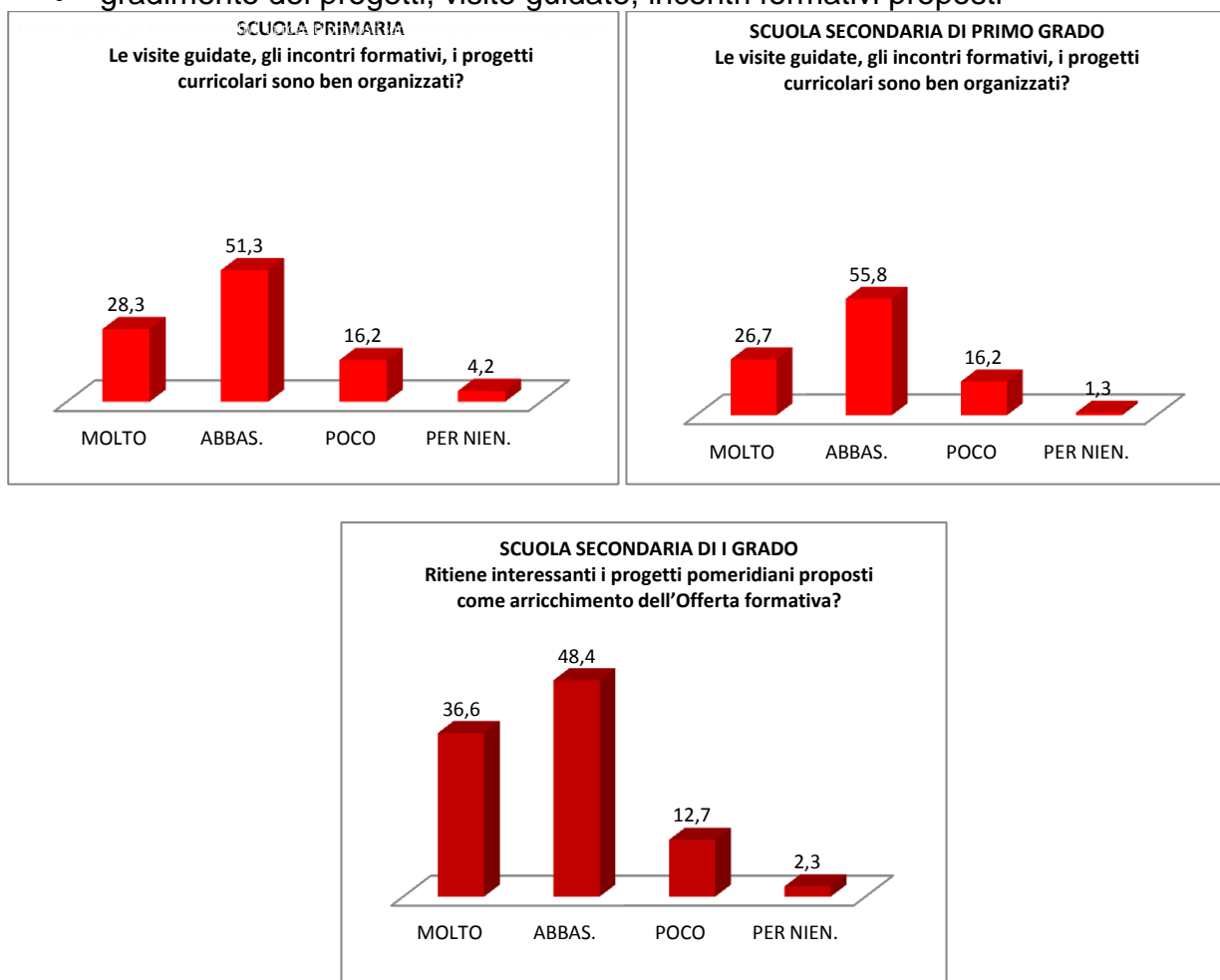
- immagine complessiva della scuola e qualità dei servizi offerti dal personale



- coinvolgimento e partecipazione dei genitori alla vita della scuola



- gradimento dei progetti, visite guidate, incontri formativi proposti



L'analisi, pur se positiva, ha ugualmente determinato una riflessione nell'istituzione al fine di creare una fase di miglioramento della scuola nei confronti del cliente, soprattutto per quel che riguarda il coinvolgimento e la partecipazione dei genitori alla vita della scuola. La scuola è fortemente orientata verso innovazioni e sperimentazioni che possano rendere le azioni e gli interventi il più possibile efficienti, efficaci e trasparenti. La documentazione di tali azioni è visionabile, oltre che attraverso i canali tradizionali (segreteria, dirigenza, atti d'ufficio, bacheche, incontri scuola- famiglia, comunicazioni scritte, ecc, ...) anche sul sito ufficiale della scuola ([www.federicosecondodisvevia.it](http://www.federicosecondodisvevia.it)). Tutto questo per consentire una più adeguata accessibilità alle informazioni e trasparenza dei regolamenti e dei processi di valutazione. Il DS riconosce ai docenti, ed ai discenti, attestati conseguiti in corsi di formazione relativi ad iniziative dedicate all'innovazione, finanziate soprattutto dai progetti Europei che, svolti a partire dall'anno scolastico 2007/2008, hanno promosso un arricchimento culturale dei discenti.

## EVIDENZE

POF

Documentazione dei processi e dei prodotti

Modelli di certificazione delle competenze elaborati dai docenti

Modelli dei PDP elaborati dai docenti

Sito web

## PUNTI DI FORZA

La scuola definisce i criteri di valutazione:

- del comportamento (Patto Educativo di Corresponsabilità)
- degli apprendimenti (specificati nel P.O.F.)
- delle competenze (modelli di certificazione delle competenze a conclusione del percorso formativo per le classi quinte della Scuola Primaria e per le classi terze della Scuola Secondaria di I grado)

La scuola pone particolare attenzione alla qualità dei processi formativi:

- trasparenza degli obiettivi didattici
- criteri di valutazione (POF)
- certificazione delle competenze disciplinari (POF)

La scuola pone attenzione alle azioni di innovazione/miglioramento riguardo:

- il processo di insegnamento/apprendimento
- l'attuazione del PDP per gli alunni DSA
- l'utilizzo della LIM e delle nuove tecnologie
- la valutazione delle competenze secondo le Linee Guida Nazionali
- la trasparenza dei regolamenti, delle delibere e dei verbali dei Collegi e del Consiglio di Istituto
- la professionalità dei docenti e l'efficace utilizzo delle risorse interne
- il coinvolgimento dei rappresentanti delle famiglie ai consigli di classe, d'interclasse, di intersezione e d'Istituto.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Non tutte le classi sono dotate di LIM, soprattutto nella scuola primaria

Mancanza di monitoraggio di gradimento ai discenti

Scarso coinvolgimento dell'utenza a corsi di formazione, progetti e conferenze informative.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Implementare la dotazione informatica e corredare ogni singola aula di una LIM.

Pubblicizzare sistematicamente i canali di comunicazione utilizzati dalla scuola per migliorare la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica.

Partecipare a progetti e promuovere l'organizzazione di corsi di formazione da realizzare in rete con altre scuole o enti ed associazioni.

Attivare un monitoraggio costante e continuativo del grado di soddisfazione delle famiglie e degli studenti.

| TREND: 65 | OBIETTIVI: 60 | CONFRONTI: 50 | COPERTURA: 60 | PUNTEGGIO= 59

## **Critero 6 - Risultati orientati ai discenti/alle famiglie**

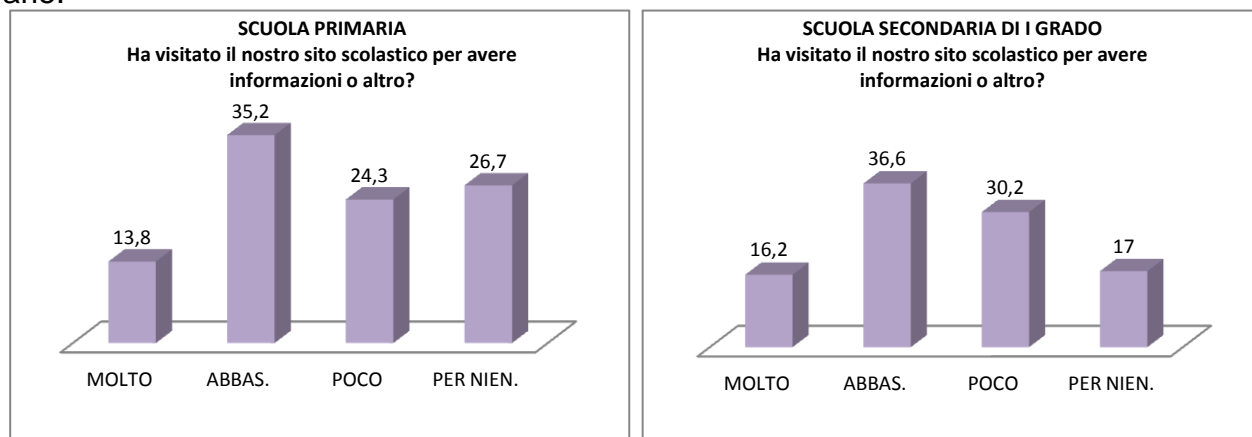
Valutazione: Considerare i risultati ottenuti dall'organizzazione per soddisfare i bisogni e le aspettative dei discenti/delle famiglie attraverso:

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

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

L'istituto ha sempre dimostrato disponibilità e accoglienza nei confronti delle famiglie degli iscritti. Il personale di segreteria svolge ampiamente le sue mansioni al pubblico negli orari previsti. In periodi dell'anno particolarmente difficili per le incombenze da espletare anche i collaboratori scolastici svolgono un'importante funzione di accoglienza nei confronti dell'utenza. Il rilascio di documenti di normale amministrazione avviene nell'arco della giornata, per documenti più complessi i tempi si aggirano intorno ai cinque giorni.

Le famiglie possono comunque accedere al sito della scuola per ottenere informazioni varie.



Un indicatore del grado di fiducia verso l'I.C. è dato dalla consistenza del numero degli alunni iscritti:

NUMERO ALUNNI ISCRITTI	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/22013
Scuola dell'infanzia	291	293	239
Scuola primaria	637	651	659
Scuola secondaria di primo grado	437	448	449

Non si prevedono possibilità di ulteriore incremento della popolazione scolastica per mancanza di locali. In diverse sezioni di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Primaria esistono liste di soprannumerari che non è possibile accogliere. Nei questionari somministrati ai genitori nessun aspetto ha ricevuto un giudizio totalmente negativo.

#### EVIDENZE

Dati statistici della segreteria

POF

Verbali degli organi collegiali

Sito web della scuola

#### PUNTI DI FORZA

Disponibilità, cortesia e attenzione degli uffici di segreteria

Contatti tempestivi per acquisire e/o dare informazioni all'utenza

Comunicazione efficace delle informazioni (orario delle lezioni, calendario scolastico, organigramma, incarichi ecc.) e visibilità delle stesse su cartaceo e sito web

Aggiornamento del personale con lo scopo di creare opportunità di sviluppo professionale e di valorizzare le competenze necessarie per affrontare le continue innovazioni.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Coinvolgimento delle famiglie al fine di usufruire di professionalità specifiche, assenti all'interno dell'organizzazione scolastica.

Comunicazione attraverso la rete.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Creare un forum per genitori e docenti nell'ambito del sito istituzionale.

Attuare una gestione formale dei reclami con una modulistica adeguata.

Pianificare iniziative progettuali che vedano coinvolti anche i genitori con specifiche competenze professionali.

| TREND: 70 | OBIETTIVI: 70 | CONFRONTI: 60 | COPERTURA: 60 | PUNTEGGIO= 65

## **Criterio 7 - Risultati relativi al personale**

Valutazione: Considerare i risultati ottenuti dall'organizzazione per soddisfare i bisogni e le aspettative del personale attraverso:

### **7.1 - I risultati della misurazione della soddisfazione del personale**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

La soddisfazione del personale viene dedotta dall'analisi del questionario del modello CAF somministrato a tutto il personale (risultati riferiti a valori d'accordo e completamente d'accordo). Purtroppo i dati non possono essere confrontati con altri in quanto è il primo anno che si effettua un percorso di autovalutazione e non si può misurare il raggiungimento degli obiettivi perché non sono stati prefissati obiettivi quantificabili all'inizio dell'anno.

indicatori	tempi	Risorse e strumenti	Risultati
Livello di soddisfazione del personale	maggio 2013	GAV	Supporto dirigente = 44% Collab. tra colleghi = 47% Equità organizzativa = 51% Effic. Organizzativa = 46% Percezione stress = 42% Comfort ambientale = 41% Apertura all'innovazione = 42% Valorizz. Competenze = 59% Valore medio = 46,5%

#### EVIDENZE

Questionario  
Monitoraggio  
Grafici

#### PUNTI DI FORZA

Il clima complessivo è positivo (si rileva dal questionario).

L'impegno individuale è riconosciuto con incentivi economici, pur esigui, del fondo di Istituto.

Nella scuola sono garantite pari opportunità e rispetto delle differenze.

Risultati benessere organizzativo personale.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Monitoraggio annuale della soddisfazione del personale.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Effettuare attività di monitoraggio per rilevare il livello di soddisfazione del personale.

| TREND: 50 | OBIETTIVI: 50 | CONFRONTI: 20 | COPERTURA: 50 | PUNTEGGIO= 42



## Criterio 7 - Risultati relativi al personale

Valutazione: Considerare i risultati ottenuti dall'organizzazione per soddisfare i bisogni e le aspettative del personale attraverso:

### 7.2 - Gli indicatori di risultato del personale

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Gruppi di docenti fanno parte di commissioni e di gruppi di lavoro. Gli incarichi vengono attribuiti a rotazione fra tutto il personale secondo la disponibilità del singolo per aumentare l'empowerment e la collaborazione di tutti. Alcune funzioni vengono assegnate a persone che dimostrano più disponibilità all'impegno, nell'intento di rendere migliore l'efficienza dell'organizzazione del servizio dato. Il basso turnover viene considerato come segnale dello star bene nel proprio luogo di lavoro.

Indicatori	Tempi	Risorse e strumenti	Risultati
Docenti in servizio da più di tre anni	Fine anno scolastico	Assistente amministrativo	76,27% Docenti a tempo indeterminato in servizio da più 3 anni
Personale ATA in servizio da più di tre anni	Fine anno scolastico	Assistente amministrativo	100% assistenti amministrativi in servizio da più di 3 anni.
Assenze del personale (eccetto ferie, gravi patologie, gravidanze maternità, mandati amministrativi) periodo 01/09/2012 al 25/06/2013	Fine anno scolastico	Assistente amministrativo	<b>DOCENTI</b> Malattie = 4,068% Infortunio = 0 % Perm. retribuiti = 0,386 % Aspettativa mot. pers. = 0,045% Assenze ingiustificate = 0% Altre assenze = 4,004 % Totale assenze = 8,502
			<b>A.T.A.</b> Malattie = 3,42% Infortunio = 0% Permessi retribuiti = 0,615% Aspettativa mot. pers. = 0% Assenze ingiustificate = 0% Altre assenze = 5,431% Totale assenze =9,466%
			<b>DIRIGENTE</b> Malattie = 0% Infortunio = 0% Permessi retribuiti = 0% Aspettativa mot. pers. = 0% Assenze ingiustificate = 0% Altre assenze =0% Totale assenze =0%
			Totale assenze di tutto il personale =8,56 %

Personale che partecipa a gruppi di lavoro	Fine anno scolastico	Funzione Strumentale	DS Collaboratori del DS Referenti progetto Gruppo di autovalutazione Incarichi sicurezza Coordinatori di intersezione e di Interclasse e di consigli di classe Funzioni strumentali Commissioni di lavoro 40% personale coinvolto in attività
Personale che partecipa a corsi di aggiornamento	Fine anno scolastico	Funzione Strumentale personale	30%
Numero di ore di aggiornamento per il personale docente	Fine anno scolastico	Funzione Strumentale personale	20-30h
Personale coinvolto in attività aggiuntive all'insegnamento e/o all'ampliamento dell'offerta formativa	Fine anno scolastico	Funzione Strumentale personale	40% personale coinvolto in altre attività/incarichi
Personale ATA che partecipa a corsi di aggiornamento	Fine anno scolastico	Funzione Strumentale personale	25%
Numero dei docenti che chiede trasferimento volontario	Fine anno scolastico	Assistente amministrativo	11 docenti hanno richiesto trasferimento volontario
Personale che risponde ai questionari	Fine anno scolastico	Referente autovalutazione	68,6% del personale che risponde ai questionari

### EVIDENZE

Questionari  
Monitoraggi  
Indagini  
Grafici

### PUNTI DI FORZA

Scarsa incidenza di assenze del personale  
Basso turnover

### PUNTI DI DEBOLEZZA

Maggiore coinvolgimento del personale nei monitoraggi

Bassa percentuale di partecipazione del personale a corsi di aggiornamento  
Somministrazione di questionario cartaceo

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Somministrare questionari di gradimento on line.

Prevedere tutoraggio per il personale riguardo la compilazione dei questionari online.

Selezionare indicatori di performance

Verificare sistematicamente la ricaduta formativa delle varie iniziative o progetti con monitoraggio.

| TREND: 70 | OBIETTIVI: 70 | CONFRONTI: 50 | COPERTURA: 70 | PUNTEGGIO= 65

## **Criterio 8 - Risultati relativi alla società**

Valutazione: Considerare i risultati ottenuti dall'organizzazione rispetto alla società con riferimento a:

### **8.1 - I risultati sociali percepiti dai portatori di interesse**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Il nostro Istituto è particolarmente attento al contesto sociale e territoriale in cui opera, nello svolgere il suo ruolo tiene conto non solo degli effetti immediati legati al raggiungimento degli obiettivi pianificati, ma anche di quelli collaterali che ne scaturiscono. Opera in sinergia con Enti esterni, pubblici e privati, per la realizzazione di obiettivi comuni e per perseguire le finalità dell'efficienza dei servizi. Nello svolgere il suo compito presta attenzione alle esigenze dei portatori d'interesse tenendo nella giusta considerazione la percezione che essi hanno di tutto ciò che fa la scuola a livello di qualità della vita, sociale, economico, e ambientale.

La sensibilità alle tematiche sociali, economiche e ambientali è "misurabile" dalla realizzazione di iniziative e progetti che hanno coinvolto i portatori d'interesse e le loro famiglie nel corso dell'anno scolastico.

- "qualità della vita": promozione di numerose iniziative per la tutela della salute (screening vari, Frutta nella scuola, AIRC, AID, ASP, C.R.I., ecc. ...);
- "sociale e economico": sensibilità e adozione di misure a sostegno di alunni "bisognosi" per garantire pari opportunità;
- "ambientale": raccolta differenziata, riciclaggio, risparmio idrico (realizzate in collaborazione con Enti ed esperti esterni);

#### EVIDENZE

Progetti

Sito web

Relazioni referenti e F.S.

#### PUNTI DI FORZA

Soddisfazione percepito dai portatori d'interesse.

Iniziative in cui sono stati coinvolti i genitori.

Presenza di rappresentanti del territorio ad iniziative organizzate dalla scuola.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Mancanza di monitoraggio di gradimento ai discenti.

Somministrazione di questionario cartaceo.

Monitoraggio del livello di soddisfazione.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Somministrare questionari di gradimento on line.

Verificare sistematicamente la ricaduta formativa delle varie iniziative o progetti con monitoraggio.

Incrementare iniziative formative.

| TREND: 50 | OBIETTIVI: 50 | CONFRONTI: 20 | COPERTURA: 30 | PUNTEGGIO= 38

## **Critério 8 - Risultati relativi alla società**

Valutazione: Considerare i risultati ottenuti dall'organizzazione rispetto alla società con riferimento a:

### **8.2 - Gli indicatori della performance sociale dell'organizzazione**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

Il nostro Istituto Scolastico è particolarmente attento alla "sua performance sociale", infatti attraverso il lavoro svolto dalle F.S., e dai vari Referenti, nonché dal personale amministrativo organizza:

Gli indicatori della performance sociale dell'organizzazione	Cosa fa il nostro Istituto Scolastico:
a. relazioni con autorità e gruppi locali e con i rappresentanti della comunità;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corpo Forestale e Legambiente "Festa dell'Albero";</li><li>- Arma dei Carabinieri "Progetto Legalità";</li><li>- Polizia Postale "Lotta alla Pedofilia";</li></ul>
b. sostegno ai cittadini socialmente svantaggiati;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Progetti in collaborazione con il CRHT dell'I.C. Purrello di San Gregorio</li></ul>
c. programmi per tutelare i discenti/le famiglie, i cittadini/clienti e il personale da rischi per la salute e incidenti;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Progetto "Frutta nella scuola", Ministero dell'Ambiente e delle Politiche Agricole;</li><li>- Realizzazione di un "orto scolastico";</li><li>- "Giornata dell'arancia della salute";</li><li>- Screening auxologico;</li><li>- Seminario informativo DSA, AID;</li><li>- Screening DSA;</li><li>- Seminario informativo "Lotta alla Pediculosi", Asp Tremestieri;</li><li>- Seminario informativo "Corretto stile alimentare", AIRC e I.O.M.</li><li>- Incontro "Manovre di disostruzione delle vie aeree in età pediatrica", C.D. Pizzigoni e C.R.I Catania;</li></ul>
d. attività dell'organizzazione per preservare e sostenere le risorse.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Raccolta differenziata dei rifiuti in entrambi i plessi dell'Istituto;</li><li>- Seminari informativi con esperti esterni per il risparmio idrico "San Rubinetto";</li><li>- Seminario informativo "Rifiuti Zero", "Non buttare se puoi riciclare", giornata dedicata al riciclaggio della plastica;</li></ul>

#### EVIDENZE

Progetti  
Piani di Lavoro  
Relazioni F.S.  
Progetti

#### PUNTI DI FORZA

Realizzazione di numerose iniziative.  
Partecipazione a concorsi, giochi, progetti in collaborazione.

### PUNTI DI DEBOLEZZA

Conoscenza delle iniziative della scuola.

Partecipazione ai vari seminari da parte dei portatori d'interesse.

Conoscenza del POF.

### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Realizzare iniziative in collaborazione con genitori esperti in qualche tematica;

Monitorare la partecipazione a manifestazioni sociali e ambientali;

Favorire una maggiore diffusione del POF fra i portatori d'interesse, Enti Locali, associazioni

| TREND: 50 | OBIETTIVI: 50 | CONFRONTI: 20 | COPERTURA: 30 | PUNTEGGIO= 38

## **Criterio 9 - Risultati relativi alle performance chiave**

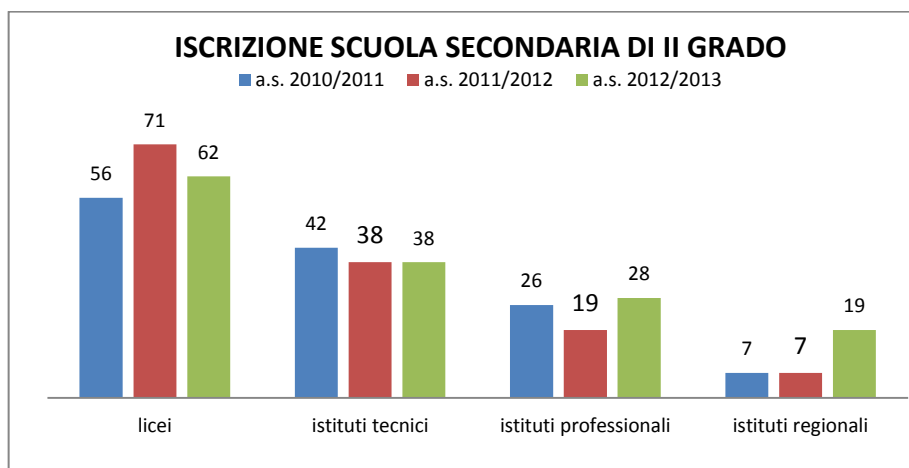
Valutazione: Considerare l'evidenza (attraverso indicatori) degli obiettivi raggiunti dall'organizzazione in relazione a:

### **9.1 - I risultati esterni: output e outcome riferiti agli obiettivi**

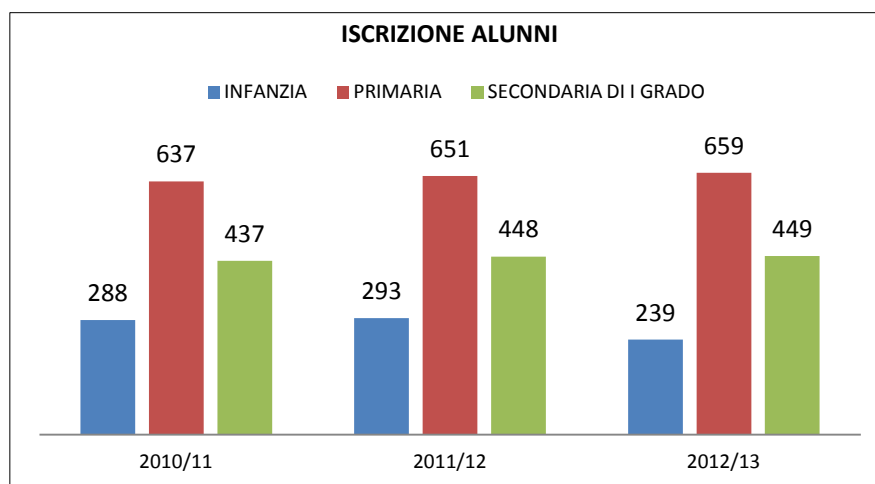
#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

I risultati relativi alle performance chiave dimostrano il successo del processo educativo come si evince dalle seguenti statistiche:

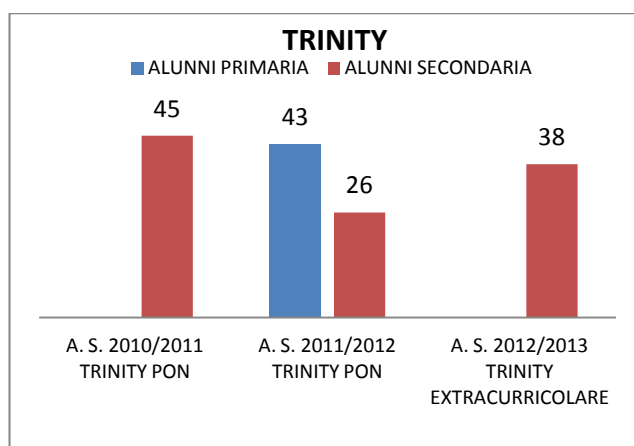
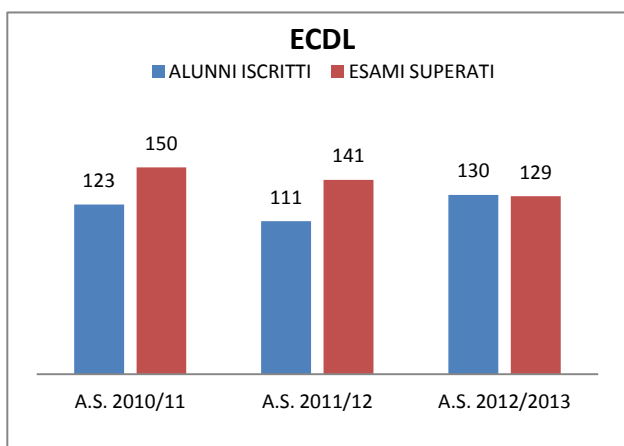
- a. Relativamente all'integrazione dei discenti nel successivo livello di istruzione o nel mondo del lavoro, i dati mostrano che la maggioranza degli allievi prosegue gli studi presso i licei:



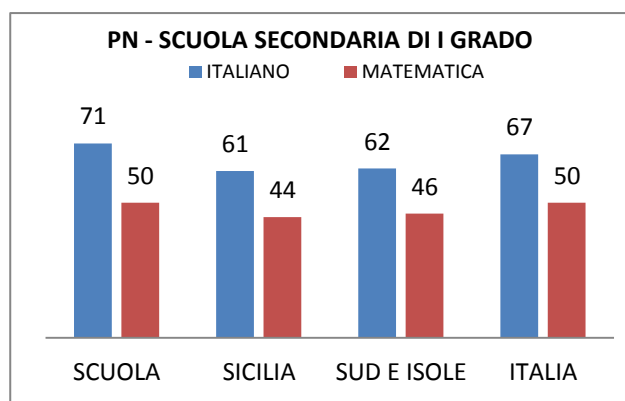
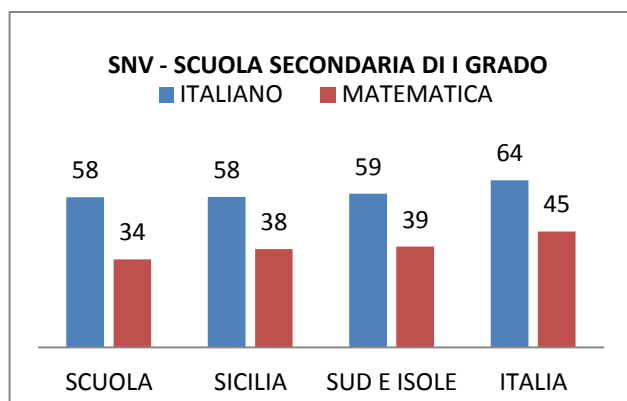
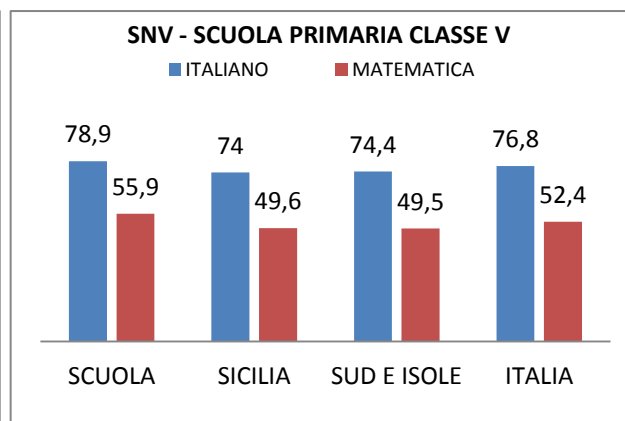
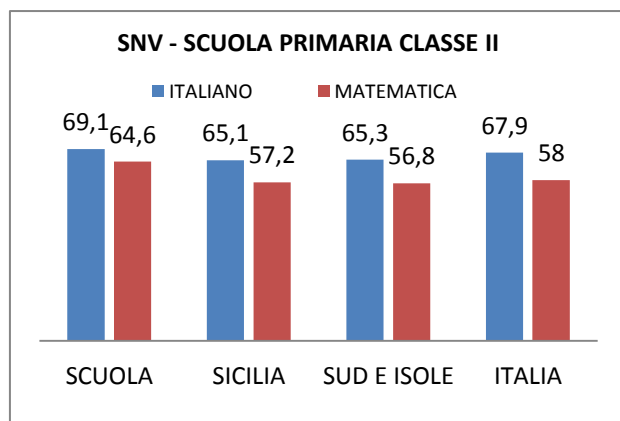
- b. Relativamente alla variazione di iscrizioni negli ultimi anni, i dati mostrano un aumento costante; il dato negativo degli iscritti nella scuola dell'infanzia è da riferirsi alla perdita di tre classi dovute al dimensionamento:



- c. In relazione ai progetti extracurricolari ECDL il dato relativo al numero di esami sostenuto nell'anno scolastico 2012/2013 è in calo a causa del concentrarsi degli esami solo nel periodo che va da aprile a giugno 2013. Invece, a riguardo della certificazione linguistica Trinity il dato in calo per l'anno scolastico 2012/2013 è da attribuirsi al pagamento della quota esame da parte del genitore.



d. In relazione alle PROVE INVALSI dai dati emerge che nella scuola primaria i valori percentuali sono superiori alla media nazionale, della Sicilia e del Sud e isole per entrambe le discipline. Invece per la scuola secondaria di I grado i dati sono superiori alla media solo per la prova nazionale di italiano, mentre si equivalgono per la matematica. Per la classe prima i valori sono più bassi della media nazionale e si equivalgono a quelli della Sicilia, del sud e isole per entrambe le materie.



e. Durante il corso dell'anno scolastico molti alunni della scuola secondaria di primo grado hanno partecipato ai "giochi matematici" promossi dall'Università Bocconi e al "Gemmellaro in game" ottenendo discreti risultati. Nel concorso "Didattica e risorse digitali" una classe si è classificata al terzo posto vincendo un premio in denaro.

## EVIDENZE

Grafici e tabelle

Risultati prove invalsi



### PUNTI DI FORZA

Certificazione esterna delle competenze in lingua e informatica

### PUNTI DI DEBOLEZZA

Prestazioni INVALSI nella scuola secondaria di I grado

### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Aumentare/potenziare il numero di alunni che acquisiscono certificazioni esterne delle competenze (TRINITY / ECDL).

Preparare gli alunni allo svolgimento delle prove INVALSI.

Effettuare attività di confronto con altre organizzazioni in merito ai risultati raggiunti dagli alunni.

| TREND: 60 | OBIETTIVI: 50 | CONFRONTI: 40 | COPERTURA: 50 | PUNTEGGIO= 50

## **Critero 9 - Risultati relativi alle performance chiave**

Valutazione: Considerare l'evidenza (attraverso indicatori) degli obiettivi raggiunti dall'organizzazione in relazione a:

### **9.2 - I risultati interni**

#### SINTESI COMPLESSIVA DEL SOTTOCRITERIO

In relazione ai risultati interni connessi alla gestione e all'innovazione, si registra un trend in ascesa per ciò che riguarda la creazione di partnership, l'incremento delle dotazioni tecnologiche e il miglioramento dell'utilizzo delle tecnologie informatiche.

In relazione ai risultati finanziari, il DS e il DSGA attuano la congruenza tra Programma Annuale e Conto Consuntivo; inoltre l'Istituto viene sottoposto periodicamente alle ispezioni finanziarie dei revisori dei conti; tali attività si sono sempre concluse in modo positivo. Di seguito si riportano i dati riferiti ai Conti Consuntivi dell'ultimo triennio.

	2010	2011	2012 (a giugno)
Fondi europei (PON)	€ 94.155,62	€ 122.458,00	€ 15.000,00
Fondi Regionali	€ 17.031,00	€ 15.207,00	-----
Fondi Comunali	€ 9.935,52	€ 743,00	€ 5.132,86
Entrate da privati (famiglie...)	€ 2.280,00	€ 2.025,00	€ 50,00
	€ 123.402,14	€ 140.433,00	€ 20.182,86

#### EVIDENZE

Convenzioni varie  
Documenti contabili  
Registro inventario

#### PUNTI DI FORZA

Incremento della dotazione tecnologica.  
Raggiungimento degli obiettivi finanziari.  
Congruenza tra Programma Annuale e Conto Consuntivo.

#### PUNTI DI DEBOLEZZA

Contributo finanziario dei portatori d'interesse.  
Contributo finanziario di sponsor.

#### IDEE PER IL MIGLIORAMENTO

Creare forti motivazioni nei portatori d'interesse per l'incremento del loro contributo finanziario.  
Pubblicazione on line del bilancio finanziario.

| TREND: 60 | OBIETTIVI: 60 | CONFRONTI: 20 | COPERTURA: 20 | PUNTEGGIO= 40