



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067  
e-mail: [TOIC865006@istruzione.it](mailto:TOIC865006@istruzione.it) - sito web: [www.icfavria.edu.it](http://www.icfavria.edu.it)  
CF 85502080014 - Codice univoco UF2XQF – codice IPA : istsc\_toic865006



## RIESAME DELLA DIREZIONE

Data Riunioni dello staff :

17.6.2019 e 21.6.2019

Partecipanti:

Dirigente scolastico Dott.ssa Valeria Miotti;

Docenti:

Team di direzione integrato dal referente Invalsi scuola primaria .

### 1. INTRODUZIONE AL RIESAME DELLA DIREZIONE

Il Dirigente Scolastico ed il team di direzione si confrontano sui risultati di gestione e sul Rapporto di autovalutazione di Istituto .

Spunti di miglioramento suggeriti dal report degli auditor del MARCHIO SAPERI:

- Implementare il sistema di monitoraggio individuando gli indicatori misurabili necessari per il riesame della direzione
- Ottimizzare le procedure di rilevazione, raccolta dati, analisi e definizione di misure di performance, nell'ottica piena del TQM
- Effettuare indagini di customer satisfaction interne sulla diffusione della leadership e sull'organizzazione per promuovere eventuali azioni finalizzate al miglioramento

Durante il corrente anno scolastico si è proceduto all'implementazione ed al miglioramento delle procedure atte a soddisfare tali aree di sviluppo.

**In particolare:**

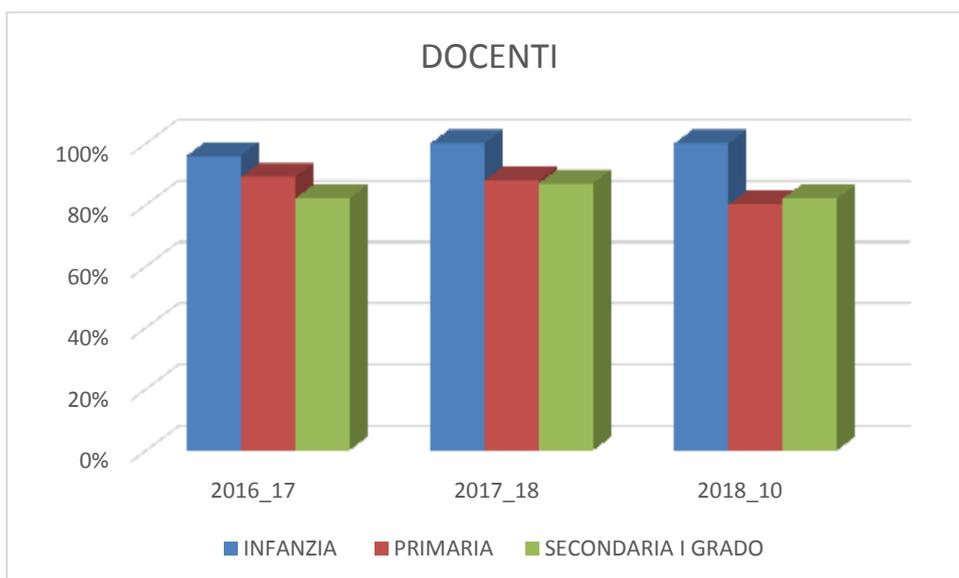
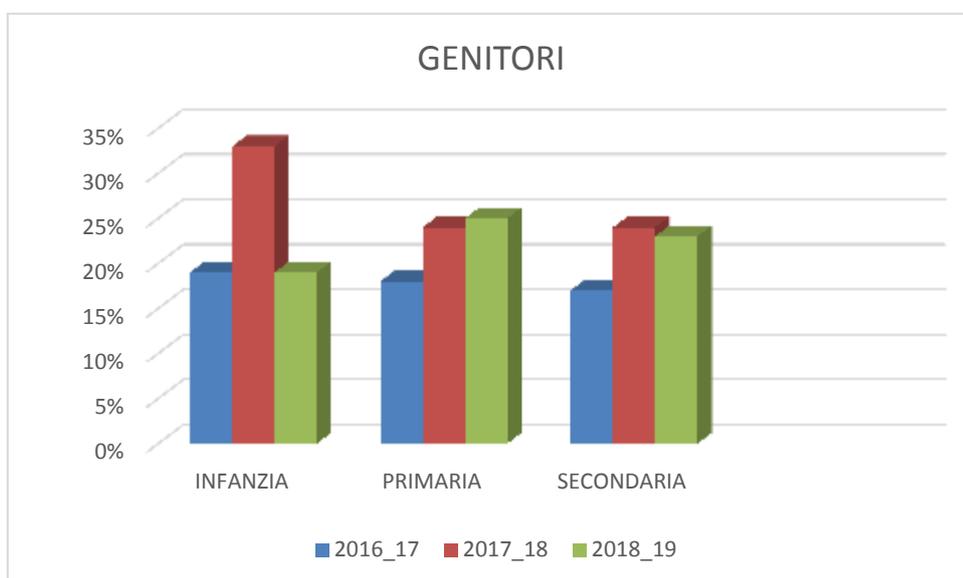
-Si sono monitorate le attività progettuali principali ed i corsi di formazione previsti nel PDF di istituto.

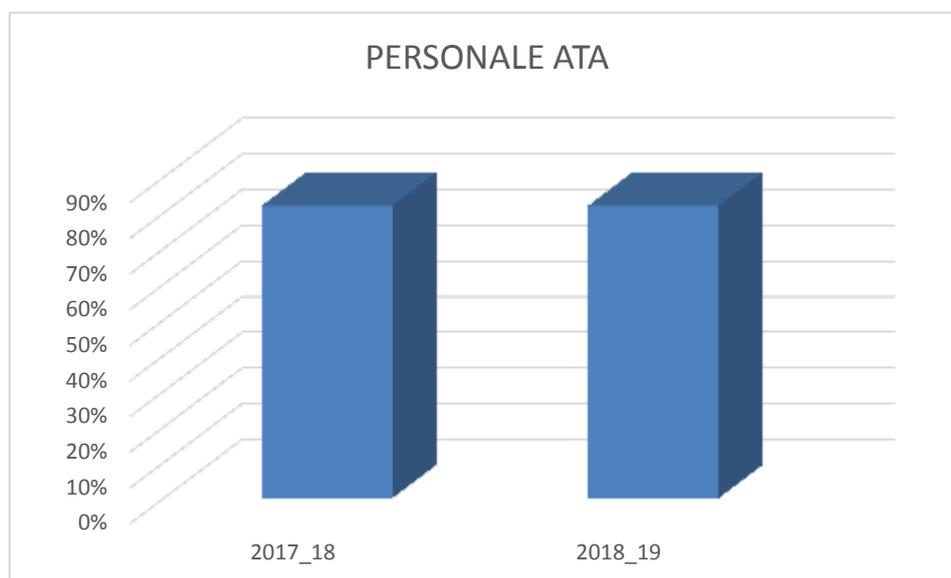
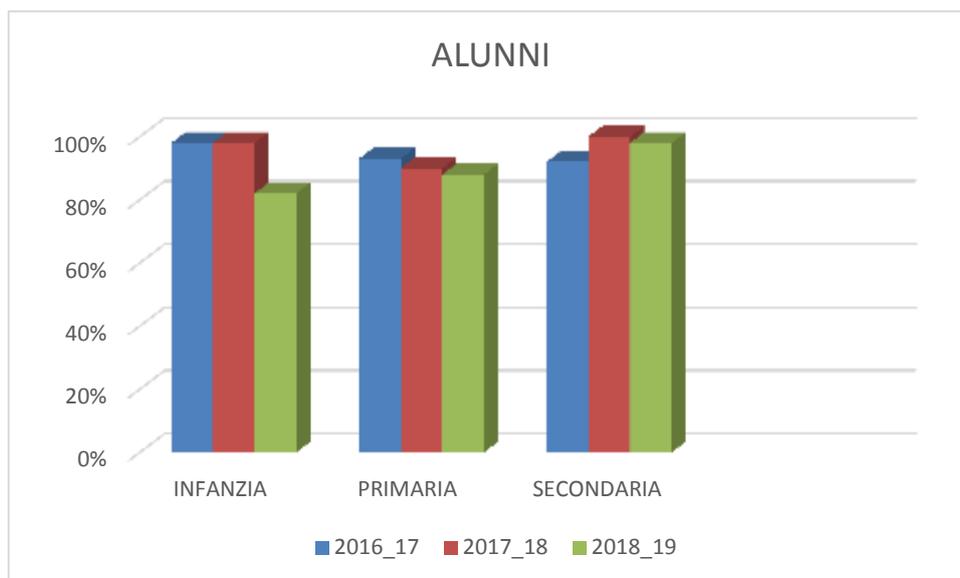
-Si sono migliorate le pratiche di raccolta dati e la loro valutazione ai fini del piano di miglioramento: in particolare si sta mettendo in atto la rilevazione dei livelli di competenza raggiunti al termine della scuola primaria e del primo ciclo di istruzione e la rilevazione dei risultati in italiano,matematica e inglese per un raffronto sistematico e la raccolta di dati utili a costruire trend.

**Non si rilevano miglioramenti nella partecipazione degli stakeholders alle rilevazioni .**

### PERCENTUALI VOTANTI AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

ANNI 2016/17 - 2017/18 -2018/19





Per quanto concerne l'attuale riesame si procede con i successivi punti.

**Verifica degli aspetti gestionali e operativi del Sistema di Gestione per la Qualità**

2.1.1. Gestione e controllo dei documenti della Qualità :effettuato controllo in itinere da parte del referente qualità

2.1.2. Manuale delle Procedure : le procedure sono state approvate dal CD e dal CI .Si sta attuando la loro messa in atto.

2.1.3. Gestione non conformità, reclami degli utenti, richieste ricorrenti : non pervenuti reclami e segnalazioni di non conformità.

2.1.4. Monitoraggio e misurazione dei processi : si sta attuando una progressiva introduzione di misure di rilevazione più efficaci attraverso l'uso soprattutto di google moduli..

Al termine del corrente a.s. si effettuano le previste verifiche finali di area e di progetto.

#### **Verifica del raggiungimento degli obiettivi di qualità e di servizio**

2.2.1. Gestione delle risorse e approvvigionamento : è messo in atto il monitoraggio dei fornitori. Aggiornata la modulistica sulla protezione dei dati.

2.2.2. Erogazione del servizio : Non si rilevano disfunzioni .

2.2.3. Gestione dell'attività formativa : sono rilevati criticità e aspetti positivi dei corsi formativi.

Da rivedere ed aggiornare la rilevazione dei bisogni.

-E' deliberato un piano di formazione triennale per i docenti; ancora da integrare il piano di formazione per il personale ATA.

-Il team digitale favorisce l'utilizzo di ambienti digitali per la formazione e per lo scambio professionale.

## **2. GESTIONE E CONTROLLO DEI DOCUMENTI DELLA QUALITÀ**

E' presente uno spazio dedicato del sito web d'Istituto per la gestione e la documentazione del Piano qualità di Istituto.

E' attivato un vademecum digitale per docenti neo assunti.

Inoltre è stata sistematizzata e condivisa con la DSGA la procedura relativa ai fornitori e agli acquisti.

Al termine del primo quadrimestre e dell'a.s. si procede alla valutazione del servizio fornitori.

Le visite di istruzione ed i progetti finanziati con fondi esterni vengono valutati conclusivamente, secondo specifica griglia valutativa.

## **3. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO**

Sono redatti e resi noti l'organigramma e il funzionigramma di Istituto. Gli incarichi sono assegnati formalmente . I referenti espongono quadrimestralmente al Collegio dei Docenti gli esiti dei monitoraggi e della verifica delle azioni intraprese.

## **4. ORGANIGRAMMA SICUREZZA**

E' vigente il piano di prevenzione protezione di Istituto. La commissione si riunisce regolarmente. E' stata effettuata la riunione periodica annuale di cui al D.legvo 81/08.

Sono nominati il RSPP, il Medico Competente ,il RLS e le figure sensibili.

E' presente una procedura dedicata per le segnalazioni di non conformità e per l'inoltro delle richieste agli EE.LL.

## **5.PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

La redazione del PTOF compete al Collegio Docenti e la sua approvazione al Consiglio di Istituto. Nel corrente

anno scolastico si è proceduto all'aggiornamento dei dati annuali e alla redazione del nuovo PTOF triennio 2019/22

## **6. PIANO DI MIGLIORAMENTO**

IL PDM è stato rivisto in funzione del nuovo PTOF.

## **7. PAI**

Il Piano annuale dell'integrazione,redatto dalla commissione GLI, è attuativo. Si effettuata a giugno la verifica relativa alla precedente annualità .Sono stati designati i membri GLI rappresentanti dei genitori. Si rimanda a specifica documentazione.

## **8. GESTIONE DEL PERSONALE**

La gestione del personale risponde ai criteri generali stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto, sentite le RSU e in attuazione del PTOF. Misure di monitoraggio:

- Coinvolgimento del personale nel conseguimento degli obiettivi: valutato con il questionario annuale.
- Raggiungimento degli obiettivi fissati: monitorato con apposite schede ed esposto al Collegio dei Docenti. Verificato con le relazioni di monitoraggio delle Funzioni Strumentali e con le relazioni dei referenti di area.
- Grado di soddisfazione del personale: verificato con questionario gradimento a maggio.
- Clima di collaborazione: verificato in base a reclami ed eventuali procedimenti amministrativo-disciplinari e con i verbali dei lavori delle commissioni di lavoro.
- Efficacia-efficienza del sistema informativo-formativo: sono pienamente in funzione strategie di comunicazione più capillari con l'utilizzo delle procedure digitalizzate –per docenti, ata e genitori.
- Qualità e quantità dei reclami: è monitorato con segnalazioni attraverso procedura non-conformità.

## **9. GESTIONE SERVIZI TECNICI**

Il monitoraggio avviene attraverso la raccolta di non-conformità presentate dalle responsabili dei laboratori informatici,delle LIM e apparecchiature collegate e/o del registro elettronico . La gestione è affidata ad un assistente amministrativo e ad un servizio tecnico esterno.

Il sito web di istituto risponde alle norme in materia di accessibilità ed alle recenti disposizioni sulla riservatezza dei dati .

## **10. GESTIONE SERVIZI AUSILIARI**

In ogni plesso è presente un servizio di prevenzione e protezione. Inoltre, specifici incarichi sono assegnati alle fiduciarie. Il DSGA stabilisce con il personale ATA modalità operative per l'accoglienza degli utenti nella riunione con il personale del mese di settembre. E' redatto un piano di lavoro individuale.

E' in atto specifica direttiva per l'accoglienza di personale esterno che accede ai locali scolastici.

Esistono procedure per la pulizia e sanificazione dei locali. Il controllo semestrale è affidato al DSGA.

In particolare si è curata la formazione obbligatoria dei lavoratori in materia di sicurezza.

Da stabilire indicatori specifici di performance.

## **11. GESTIONE INFRASTRUTTURE E RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie sono individuate e rapportate in merito a quanto previsto nel programma annuale, su proposta della Giunta esecutiva.

Sono operative tutte le procedure di dematerializzazione.

Le richieste di adeguamento delle strutture sono raccolte nel registro delle verifiche periodiche di ogni singolo plesso scolastico.

## **12. APPRENDIMENTI**

L'Istituto controlla gli esiti degli apprendimenti degli alunni con prove di verifica elaborate dalla commissione verifica e valutazione e dai dipartimenti. Si certificano le competenze finali.

Sono stabiliti momenti di riflessione collegiale sui risultati Invalsi. Si confrontano i dati anche con le rilevazioni interne e di seguimento degli ex-alunni per la validazione del consiglio orientativo.

Si sta procedendo alla raccolta e valutazione dei dati relativi al conseguimento delle competenze chiave di cittadinanza ed a quelli dei risultati scolastici degli ex alunni con la creazione di trend.

Sono previsti progetti di recupero individualizzato e a piccoli gruppi e, per la scuola secondaria di primo grado, si realizza la settimana del recupero e potenziamento.

Si sono realizzate attività extra curricolari di ampliamento dell'offerta formativa grazie al PON Ambienti digitali.

Si sono curate procedure di recupero attraverso gruppi dedicati in orario extra scolastico.

Sono stati finanziati ed attuati progetti regionali per le Fasce deboli.

Sono presenti progetti di ampliamento dell'offerta formativa, alcuni finanziati con il contributo volontario dei genitori.

Si realizza un progetto di continuità a livello di istituto e si calendarizzano apposite giornate di scuole – aperte per l'accoglienza e la scelta del percorso formativo.

E' stato messo in atto un processo di tutoring per favorire il processo di continuità tra ordini scolastici.

E' allestito il salone dell'orientamento per gli studenti delle classi terze di scuola secondaria di primo grado.

È stato riproposto nel corrente a.s. lo sportello di consulenza psicologica per genitori e docenti dell'IC e per gli studenti della scuola secondaria di primo grado.



### 13. PARI OPPORTUNITÀ

Sono definiti criteri per pari opportunità nella costituzione delle classi e delle sezioni.

È definito il PAI (piano per l'inclusione) incluso nel PTOF triennale a seguito della verifica dell'attuale piano.

Per i casi di allievi seguiti dai servizi di NPI e/o dai servizi sociali di zona sono strutturate pratiche condivise di definizione degli obiettivi. Sono designati appositi referenti di istituto e di ciclo scolastico.

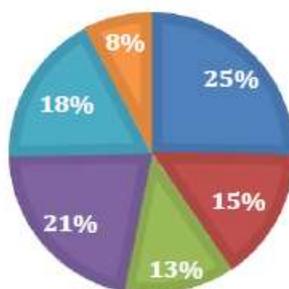
La scuola aderisce al GRUPPO NOI per azioni contro il bullismo.

Il GLI ha realizzato giornate di sensibilizzazione su tematiche dell'inclusività.

Dall'analisi dei casi presentati allo sportello psicologico emergono i seguenti dati:

## GRAFICO 4 - TEMATICHE EMERSE CON GLI STUDENTI

■ Difficoltà relazionali con i pari      ■ Difficoltà scolastiche  
■ Affrontare eventi difficili      ■ Difficoltà relazionali familiari  
■ Disturbi d'ansia e della percezione del sé      ■ Varie



L'**adesione** allo Sportello di Ascolto Psicologico è stata numerosa, sia da parte degli studenti, sia dei genitori sia degli Insegnanti, ciò segnala **la necessità di avere uno spazio all'interno della scuola di ascolto, di confronto, di informazione e di consulenza.**

Il progetto si è sviluppato nella prospettiva di fornire all'interno del contesto scolastico una **prevenzione del disagio minorile e la promozione del benessere psicologico**: gli studenti hanno trovato un contenitore in cui poter esprimere le proprie emozioni, paure, ansie, difficoltà e pensieri, riuscendo a narrarsi e riflettere sulla strategia da adottare nelle diverse situazioni.

Sono state svolte delle **osservazioni in classe** richieste dai docenti, in difficoltà con uno o più alunni, con l'obiettivo di aiutare le Insegnanti a gestire meglio le problematiche presenti e, laddove sono emersi indizi importanti di disagio significativo in alunni, sono stati avvertiti e informati i genitori, fornendo loro indicazioni sui possibili percorsi da seguire per valutare l'eventuale problema, per prenderlo in carico e risolverlo.

Dall'analisi dei dati si denota che le **maggiori problematiche portate dagli studenti** sono relative alle difficoltà relazionali con i pari e con la famiglia, a seguire disturbi d'ansia e della percezione del sé.

### 14. ETICA E RESPONSABILITÀ SOCIALE

La collaborazione scuola-famiglia è garantita dalla costante azione informativa curata dal Consiglio di Istituto. E' garantita la trasparenza delle procedure e delle azioni amministrative. E' in uso il registro elettronico in tutte le scuole dell'IC.

E' stata aperta una pagina Facebook di istituto.

Dai questionari valutativi adottati rivolti ai genitori risultano punti di forza (i quesiti hanno superato il 50% di risposte positive alla voce "Molto"):

- Comunicazioni da parte della scuola chiare ed efficaci
- Informazione sulle attività didattiche
- Utilità del sito internet dell'Istituto
- Disponibilità al dialogo da parte degli insegnanti
- Informazioni sui progressi degli alunni

## 15. RICERCA, AGGIORNAMENTO, SPERIMENTAZIONE

I referenti dei progetti relazionano due volte l'anno al Collegio dei docenti in merito alla realizzazione degli stessi.

Il Dirigente Scolastico relaziona al Consiglio di Istituto sull'andamento generale nel mese di febbraio e giugno.

Le iniziative formative sono diffuse attraverso la posta elettronica e portale del registro elettronico. Sono valutati i gradi di soddisfazione e gradimento dei corsi realizzati.

Si aderisce al PNFD con la rete di Ambito TO8.

Si realizzano le azioni previste dal Piano Nazionale Scuola digitale. E' presente un team digitale.

## 16. OBIETTIVI ANNUALI DELLA QUALITÀ:

*1. Mantenere gli indici di soddisfazione degli utenti migliorando le aree di criticità evidenziate*

*nell'a.s.2017/18 :OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO.*

Dal confronto dei dati relativi al questionario genitori degli anni scolastici 2016/17 , 2017/18 e 2018/19 emerge quanto segue: si confermano i punti di forza per quanto riguarda l'efficacia della comunicazione, l'informazione sulle attività didattiche, la disponibilità degli insegnanti nei confronti degli alunni e dei genitori.

Inoltre, vengono percepiti come positivi gli item relativi al buon rapporto con i compagni, all'utilità nella consultazione del sito internet, alle azioni compiute dagli insegnanti per ottenere un buon inserimento degli alunni nel gruppo classe e per il raggiungimento di un'adeguata acquisizione delle competenze.

Infine, viene molto apprezzato l'incremento nella didattica dell'uso delle tecnologie.

Viene, invece, percepito come punto da migliorare la capacità di ascolto nei confronti delle varie problematiche delle famiglie e, nuovo item valutativo, la buona organizzazione scolastica.

Non si evidenziano punti di debolezza.

Dal confronto dei dati emersi dal questionario alunni dell'anno scolastico 2018/19 con gli anni precedenti si evince quanto segue:

I seguenti punti di debolezza sono migliorati:

- Svolgere esercizi in coppia o in gruppo solo con alcuni insegnanti
- Esecuzione di ricerche, progetti o esperimenti in classe solo con alcuni insegnanti
- Assegnazione di esercizi differenziati per fasce di livello

E' diventato punto di forza: la capacità di eseguire i compiti assegnati a casa.

Al contrario, da punti di forza, diventano punti da migliorare:

- molti insegnanti danno indicazioni sull'esecuzione dei compiti

- i docenti chiedono agli alunni se hanno compreso.

2. Migliorare la soddisfazione docenti. (Fornire informazioni precise sulle funzioni e gli incarichi del personale non docente, favorire un clima di collaborazione più efficace): OBIETTIVO NON PIENAMENTE RAGGIUNTO.

Dall'analisi dei dati dei questionari rivolti ai docenti emerge infatti che i punti di “forza” e di “opportunità e miglioramento” restano sostanzialmente invariati rispetto agli anni scolastici precedenti.

Sono punti di “miglioramento e di opportunità”:

- Clima di lavoro positivo creato dal Dirigente
- Valorizzazione del lavoro dei docenti da parte del Dirigente
- Rispetto delle regole da parte degli studenti
- Facile dialogo con i genitori
- Apprezzamento lavoro degli insegnanti da parte delle famiglie
- Lavorare a piccoli gruppi
- Dedicare tempo in classe alla correzione dei compiti

3. Diffondere capillarmente le procedure per l'accoglienza dei neo assunti con la finalità di integrare al meglio la loro azione professionale nel quadro del PTOF e del PDM : OBIETTIVO RAGGIUNTO attraverso l'implementazione delle procedure di qualità previste.

4. Favorire ed incentivare la formazione permanente offrendo occasioni di aggiornamento ad ampio spettro, in particolare per il personale ATA: OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO

Dal monitoraggio delle opportunità formative offerte agli insegnanti si rilevano ancora ambiti di miglioramento che ,al contrario, parevano essere stati risolti dalle scelte organizzative effettuate.

I risultati del questionario rivolto al personale ATA sottolineano ancora le poche risorse disponibili per l'area.

In tutti i corsi i punti di forza maggiormente ricorrenti sono:

-Organicità e sequenzialità nella presentazione degli argomenti

- Momenti di confronto e discussione con i docenti
- Facilità di accesso ai luoghi di svolgimento della formazione
- Interesse degli argomenti trattati nell'ambito del corso rispetto alle proprie esigenze formative
- Miglioramento della propria attività professionale e sviluppo di nuove competenze
- Funzionalità e confortevolezza dei locali utilizzati ( acustica, luminosità,... )
- Chiarezza nella esposizione degli argomenti trattati
- Capacità dei docenti di tenere viva l'attenzione.

5. Creare percorsi di maggiore condivisione di incarichi e responsabilità tra i docenti dei vari ordini di

Scolarità: OBIETTIVO DA IMPLEMENTARE

Dalla rilevazione dell'incidenza degli incarichi sul personale si evince la mancata distribuzione uniforme degli stessi.

6. Rendere sempre più efficace il ruolo dello staff di direzione in funzione di middle management:

OBIETTIVO ANCORA DA MIGLIORARE .

*Lo staff di direzione*

*Il Dirigente Scolastico*

*Dott.ssa Valeria Miotti*

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 25.6.2019 e dal collegio dei docenti in data 28.6.2019*