

+

Istituto di Istruzione "Lorenzo Guetti" - Tione di Trento

"Verbale della riunione di riesame da parte della
Direzione"

Periodo di osservazione: Maggio 2009 - Novembre 2009

Tione di Trento, 24 novembre 2009

INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	ELEMENTI IN INGRESSO PER IL RIESAME.....	3
2.1	VALUTAZIONE DELLO STATO DELLE AZIONI INTRAPRESE A SEGUITO DEL PRECEDENTE RIESAME DA PARTE DELLA DIREZIONE.	3
2.2	ANALISI E VALUTAZIONE RISULTATI DELLE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE.....	5
2.3	ANALISI E VALUTAZIONE DEI DATI SULLE NON CONFORMITÀ RILEVATE NELLO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ.....	7
2.4	ANALISI E VALUTAZIONE DELLO STATO DELLE AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE.....	8
2.5	ANALISI E VALUTAZIONE DEGLI ESITI DELLE INDAGINI DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI.....	8
2.6	ANALISI E VALUTAZIONE DEI RECLAMI DEGLI UTENTI.	11
2.7	ESAME E VALUTAZIONE DEGLI INDICATORI DI QUALITÀ.	12
2.8	ANALISI DI EVENTUALI MODIFICHE CHE POTREBBERO AVERE EFFETTI SUL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ.	13
3.	ELEMENTI IN USCITA DAL RIESAME	13
3.1	PIANIFICAZIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE	13
3.2	PIANIFICAZIONE DELLA VERIFICA DELLE AZIONE CORRETTIVE E PREVENTIVE	13
3.3	PROPOSTE DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO VOLTE ALL'EFFICACIA DEL SISTEMA QUALITÀ	13
3.4	PROPOSTE DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE DEGLI UTENTI	14
3.5	PROPOSTE DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO IN RELAZIONE ALLE RISORSE	14
3.6	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO.....	14
4.	CONCLUSIONI	15

1. INTRODUZIONE

Obiettivi del presente rapporto sono quelli di consentire al Dirigente Scolastico di:

- analizzare lo stato di avanzamento dei lavori condotti dalla Commissione Qualità per portare avanti il Sistema di Gestione per la Qualità;
- assicurarsi dell'idoneità del Sistema di Gestione per la Qualità, dell'adeguatezza ed efficacia delle procedure descritte, delle modifiche messe in atto a seguito delle Verifiche Ispettive e dell'attuazione degli interventi di miglioramento conseguenti;
- pianificare, in accordo con la Commissione Qualità, il lavoro per l'a.s. 2009 - 2010.

2. ELEMENTI IN INGRESSO PER IL RIESAME

Gli elementi in ingresso per il riesame da parte della Direzione, come previsto dalla procedura, comprendono informazioni riguardanti:

1. Valutazione dello stato delle azioni intraprese a seguito del precedente riunione di Riesame da parte della Direzione
2. Analisi e valutazione risultati delle Verifiche Ispettive Interne ed Esterne.
3. Analisi e valutazione dei dati sulle Non Conformità rilevate nello sviluppo delle attività.
4. Analisi e valutazione dello stato delle azioni correttive e preventive.
5. Analisi e valutazione degli esiti delle indagini di rilevazione della soddisfazione degli utenti.
6. Analisi e valutazione dei reclami degli utenti.
7. Esame e valutazione degli indicatori di qualità rilevati nel corso del precedente anno scolastico
8. Analisi di eventuali modifiche che potrebbero avere effetti sul Sistema di Gestione per la Qualità

2.1 Valutazione dello stato delle azioni intraprese a seguito del precedente riesame da parte della Direzione.

Clima relazionale all'interno dell'Istituto

Dal punto di vista qualitativo, il clima relazionale all'interno dell'Istituto viene monitorato tramite:

- i colloqui informali tra Dirigente scolastico/Vicepreside e utenti (famiglie, studenti, personale della scuola)
- reclami/suggerimenti presentati

Dall'assenza di reclami riguardanti i rapporti interpersonali all'interno della scuola e da quanto riferisce il Dirigente Scolastico, si deduce che il clima relazionale all'interno dell'Istituto è buono.

Dal punto di vista quantitativo, il clima relazionale all'interno dell'Istituto viene monitorato prevalentemente tramite i questionari di soddisfazione dell'utenza, somministrati a studenti, famiglie, docenti e personale ATA. Le voci prese in esame nei diversi questionari sono:

- Studenti: Rapporti tra compagni di classe
 rapporti con gli insegnanti
 rapporti con Dirigente Scolastico, Vicepreside, docenti
 collaboratori, coordinatore di classe, assistenti tecnici, personale
 di segreteria, bidelli.
- Famiglie: rapporti tra alunni
 rapporti alunni insegnanti
 rapporti insegnanti genitori.
- Docenti: rapporti tra gli studenti
 rapporti docenti studenti
 rapporti tra docenti
 rapporti con Dirigente Scolastico, Vicepreside, docenti
 collaboratori, assistenti tecnici, personale di segreteria, bidelli e
 famiglie.

Dalla rielaborazione dei questionari emerge che i rapporti tra le varie figure all'interno della scuola sono generalmente positivi.

Per quanto riguarda i dati rilevati tramite il questionario dei docenti si segnalano alcune criticità nei rapporti tra docenti, con i docenti collaboratori del DS, con gli assistenti di laboratorio e con le famiglie.

Per un'analisi dettagliata dei risultati si rimanda all'allegato 1.

Aggiornamento modulistica

A seguito della nuova direttiva provinciale sulla valutazione e delle decisioni assunte dal collegio dei docenti, la modulistica legata alle procedure interessate viene puntualmente aggiornata. Le procedure vengono invece aggiornate periodicamente, dato il veloce susseguirsi dei cambiamenti durante gli ultimi anni scolastico.

Alla fine dello scorso anno scolastico ed all'inizio del corrente sono stati scaricati dal Sito d'Istituto e dal server dei moduli non aggiornati. Questo ha suggerito la necessità di una modifica nella procedura di aggiornamento della modulistica.

L'incarico ad affettare questo lavoro viene dato all'addetto al protocollo e ad un addetto della segreteria didattica. L'RSQ o un componente della commissione qualità che abbia modificato un modulo ne porta una copia informatica ad uno degli addetti di segreteria incaricati; questi devono provvedere a:

- aggiornare il server ed il Sito di Istituto
- dare una copia informatica del materiale aggiornato all'RSQ

- dare una copia cartacea del materiale aggiornato ad un addetto della Copisteria.

L'addetto della copisteria deve :

- fare delle copie del materiale aggiornato
- sostituire/inserire nei diversi raccoglitori delle procedure presenti in Istituto il materiale fotocopiato
- consegnare l'originale del materiale aggiornato al RSQ

Il RSQ provvede ad aggiornare l'archivio cartaceo ed informatico del SQ.

Da parte della Sovrintendenza è in corso di revisione l'offerta formativa della scuola trentina che prevede una redistribuzione dei diversi indirizzi sull'intero territorio provinciale e pertanto non si è a conoscenza degli indirizzi che verranno attivati il prossimo anno scolastico al Guetti. Si decide di non inserire il logo nell'intestazione della modulistica, poiché tale intestazione sarà comunque da sostituire quando la Sovrintendenza comunicherà quali indirizzi saranno assegnati all'Istituto.

Riesame di alcune procedure legate a: didattica e gestione dei servizi vari.

Nel periodo intercorso dall'ultima riunione di Riesame della Direzione non è stata revisionata alcuna procedura. Per quanto riguarda alcuni processi legati alla didattica è stata aggiornata di volta in volta la modulistica necessaria.

Efficacia delle attività di sostegno -recupero

Nei mesi di settembre 2008 e settembre 2009 sono stati organizzati corsi di recupero per gli studenti ammessi alla classe successiva con carenze formative nello scrutinio finale di giugno del precedente a.s. per un totale rispettivamente di 574 e di 588 ore. Nonostante l'elevato numero di ore messe a disposizione degli studenti solo il 53% di essi nel 2008 e il 43% nel 2009 ha recuperato le carenze formative assegnate. Dall'analisi di questi dati sembra che i corsi di recupero organizzati a settembre non siano efficaci.

Non si è mai rilevata in modo quantitativo l'efficacia delle attività di sostegno/recupero svolte da novembre ad aprile per recuperare le carenze disciplinari rilevate nel corso dell'a.s.

2.2 Analisi e valutazione risultati delle Verifiche Ispettive Interne ed Esterne.

In sede di Verifica Ispettiva Esterna non sono emerse azioni correttive da attuare. Sono però state fatte alcune osservazioni:

1. dare maggiori evidenze oggettive all'utilizzo tramite apposizione firme del registro presenze utilizzo laboratorio

2. strumenti non conformi in utilizzo al laboratorio non identificati
3. dare maggiori evidenze oggettive all'utilizzo tramite apposizione firme della effettiva presa conoscenza delle circolari emesse dalla direzione
4. Riesame o parte del riesame da inserire nel sito dell'Istituto
5. produrre una check list delle attività di pulizia svolte per area
6. area laboratorio: dare maggiori evidenze oggettive dell'applicazione delle norme di sicurezza
7. migliorabile la registrazione delle fasi della progettazione (esempio: attività curricoli, extracurricolari e gite)
8. si raccomanda di estendere le registrazioni della progettazione anche al progetto di Istituto e della carta dei servizi
9. verificare la puntuale registrazione dei reclami verbali
10. opportuno formalizzare meglio le considerazioni finali in merito al livello di soddisfazione dei clienti (studenti, famiglie, docenti, personale ATA)

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in merito alle osservazioni fatte si decide:

1. Il FAS si impegna di chiedere agli assistenti di laboratorio di informatica di ricordare ai docenti di apporre la firma sul registro di presenza e di controllare periodicamente che le firme siano presenti
Il DS si impegna a scrivere un avviso rivolto ai docenti, ai docenti responsabili di laboratorio ed agli assistenti di laboratorio per ricordare ai docenti di apporre la firma sugli appositi registri di utilizzo dei laboratori, ai docenti responsabili ed agli assistenti di laboratorio per il controllo sulle firme
2. Il FAS si impegna a chiedere agli assistenti di laboratorio ed al responsabile della sicurezza di verificare la conformità degli strumenti utilizzati e la loro corretta collocazione
3. Si decide di non eliminare il foglio firme dal registro delle circolari perché si ritiene che costituisca per i docenti un incentivo a leggere le circolari. Il Dirigente si impegna a ricordare ai docenti nelle riunioni del Collegio dei Docenti di apporre la firma sul registro delle circolari in corrispondenza di ogni circolare.
4. Si decide di pubblicare sul sito di Istituto il verbale del Riesame da parte della Direzione completo di allegati
5. Il FAS afferma che la compilazione di una check list giornaliera delle attività di pulizia per area richiede troppo tempo e non risulterebbe efficace per il miglioramento del servizio di pulizia. La commissione Qualità suggerisce pertanto di creare un modulo da allegare alla procedura PSQ.005 Pulizia e piccola manutenzione per attestare da parte del FAS, o di un suo delegato, il controllo mensile a campione sulla pulizia delle aule dell'Istituto. In questo modulo dovranno essere annotati:
 - data del controllo

- aule controllate
- eventuali non conformità riscontrate
- firma di chi ha effettuato il controllo

Il modulo dovrà essere appeso all'interno della guardiola di ogni piano

6. Si decide di verificare la presenza in Istituto delle norme di sicurezza per i diversi locali (laboratori/uffici/classi), di esporre tali norme nei rispettivi locali e di richiedere al responsabile della sicurezza le eventuali norme mancanti. Il RSQ informa dell'esistenza di un manuale di comportamento per l'utilizzo del laboratorio di chimica. Si decide di verificare tramite l'assistente di laboratorio la distribuzione delle pagine di tale manuale relative alle norme di sicurezza a tutti gli studenti che usufruiscono del laboratorio. L'assistente di laboratorio dovrà chiedere ai docenti interessati di firmare un modulo che attesti la data di consegna agli studenti del manuale di comportamento per l'utilizzo del laboratorio di chimica.
7. Per quest'anno scolastico si decide di migliorare con la collaborazione della segreteria didattica-ufficio progetti la registrazione delle fasi di progettazione delle visite guidate / uscite didattiche / viaggi di istruzione / settimane linguistiche / scambi linguistici.
8. Per quest'anno scolastico si decide di far diventare il Progetto d'Istituto e la Carta dei Servizi documenti della qualità. La Carta dei Servizi è stata già sostanzialmente stesa lo scorso anno scolastico e quindi non ha senso registrarne la progettazione della redazione quest'anno. Per quanto riguarda il Progetto d'Istituto si decide di incaricare il coordinatore della commissione Progetto di Istituto di stendere la pianificazione della redazione/revisione del progetto di Istituto e di verbalizzarne le diverse fasi.
9. Si decide di rivedere la procedura sui reclami (PSQ.025 - Gestione delle Non conformità dei Reclami e dei Suggestimenti), prevedendo una tabella per la registrazione dei reclami verbali. In tale tabella si dovranno registrare : il nome o il ruolo di chi presenta il reclamo, il contenuto del reclamo, la data/il periodo di presentazione, i provvedimenti presi, il nome di chi raccoglie il reclamo.
10. Nella relazione predisposta dalla funzione strumentale per la verifica e valutazione delle attività del Progetto di Istituto gli aspetti presi in esame dovranno essere puntualmente documentati (con riferimenti numerici ai risultati dell'indagine del livello di soddisfazione degli utenti)

2.3 Analisi e valutazione dei dati sulle Non Conformità rilevate nello sviluppo delle attività.

Dal Riesame della Direzione svolto in data 28 aprile 2009 non sono state rilevate ulteriori NC.

2.4 Analisi e valutazione dello stato delle azioni correttive e preventive.

La Commissione qualità rileva che è stata verificata l'efficacia solo di alcune azioni correttive e preventive assegnate in sede di VII lo scorso anno scolastico e già attuate.

2.5 Analisi e valutazione degli esiti delle indagini di rilevazione della soddisfazione degli utenti.

Sono stati somministrati dei questionari ai diversi utenti della scuola per misurare il livello di soddisfazione. Le percentuali di restituzione dei questionari si legge nella sottostante tabella.

TIPO QUESTIONARIO	N. DISTRIBUITI	N. COMPILATI	% restituzione quest.
DOCENTI	100	88	88,0%
ATA	34	31	91,2%
FAMIGLIE PRIME	200	172	86,0%
FAMIGLIE TERZE	154	140	90,9%
FAMIGLIE QUINTE	130	74	56,9%
STUDENTI PRIME	200	199	99,5%
STUDENTI TERZE	154	154	100,0%
STUDENTI QUINTE	130	123	94,6%

Dall'analisi dei diversi questionari sono emersi i seguenti punti di criticità:

- Basso numero di ore che - in media - gli studenti dichiarano di dedicare allo studio ed ai compiti. Si ritiene che in media uno studente debba dedicare un minimo di 18 ore settimanali allo svolgimento di compiti scritti e studio orale, mentre solo il 15,7% degli studenti di prima, il 7,1% degli studenti di terza e l'8,1% di quelli di quinta dichiara di dedicare più di 15 ore settimanali a studio e compiti scritti.
- Rapporti tra docenti ed alunni. Nei questionari degli studenti alla domanda "Tra i seguenti aspetti, quale in particolare ritieni debba essere migliorato?", è stato maggiormente segnalata la voce "I rapporti tra docenti ed alunni", con percentuali che vanno dal 25,9% delle classi prime, al 32,6% delle terze al 42,7% delle quinte.
- L'orario scolastico. Nei questionari degli studenti alla domanda "Tra i seguenti aspetti, quale in particolare ritieni debba essere migliorato?", è stato segnalata

come critica anche la voce "Gli orari scolastici", con percentuali che vanno dal 26,5% delle classi prime, al 28,3% delle terze al 25,6% delle quinte.

- La mancata soddisfazione per l'indirizzo frequentato della quinta liceo linguistico, in controtendenza rispetto a tutte le altre quinte (vedi tabella 1 sotto riportata), e le scelte universitarie della stessa classe in gran parte non coerenti con l'indirizzo di studi (vedi tabella 2 sotto riportata).

Tabella 1

2008-2009	ISTITUTO	SCIENTIFICO	LINGUISTICO	PEDAGOGICO	IGEA	GEOMETRI
Molto	9,8%	20,0%	0,0%	13,3%	3,8%	3,7%
Abbastanza	55,3%	60,0%	26,7%	46,7%	65,4%	59,3%
Poco	26,8%	17,5%	46,7%	33,3%	19,2%	33,3%
Per nulla	8,1%	2,5%	26,7%	6,7%	11,5%	3,7%

Tabella 2

2008-2009	ISTITUTO	SCIENTIFICO	LINGUISTICO	PEDAGOGICO	IGEA	GEOMETRI
Area giuridico - economica	37,3%	27,3%	50,0%	12,5%	92,3%	9,1%
Area scientifica - informatica - ingegneristica	22,7%	27,3%	10,0%	0,0%	0,0%	63,6%
Area medico - sanitaria	20,0%	24,2%	10,0%	25,0%	7,7%	27,3%
Area umanistica - artistica - scienze umane	17,3%	18,2%	30,0%	50,0%	0,0%	0,0%
Corso post-diploma	2,7%	3,0%	0,0%	12,5%	0,0%	0,0%

Rapporti tra famiglie e docenti (si evidenzia una maggiore difficoltà, rispetto agli anni scorsi, ad avere colloqui con i docenti, difficoltà che coinvolge circa il 20% dei genitori Tabella 3). Nei questionari delle famiglie alla domanda "Tra i seguenti aspetti, quale in particolare ritieni debba essere migliorato?", è stato maggiormente segnalata la voce "I rapporti con le famiglie", con percentuali che vanno dal 44% delle classi prime, al 32,9% delle terze al 29,5% delle quinte.

Tabella 3

6. Avere colloqui con gli insegnanti di suo/a figlio/a le risulta:

	2007-2008			2008-2009		
	classi I	classi III	classi V	classi I	classi III	classi V
Molto facile	20,4%	32,2%	21,9%	23,8%	20,9%	21,6%
Abbastanza facile	61,1%	58,3%	64,6%	56,4%	59,7%	58,1%
Abbastanza difficile	15,9%	8,7%	11,5%	18,0%	13,7%	13,5%
Molto difficile	2,5%	0,9%	2,1%	1,7%	5,8%	6,8%

- Il limitato conseguimento degli obiettivi didattici. Nel questionario docenti alla domanda "Quest'anno i tuoi studenti hanno raggiunto i principali obiettivi...", si osserva che negli ultimi anni è in aumento il ridotto raggiungimento degli obiettivi didattici, dal 14% dell'a.s. 2006-2007, al 19% dell'a.s. 2007-2008 al 26% dell'a.s. 2008-2009.
- La scarsa omogeneità nei criteri di valutazione. Nel questionario docenti il 79% degli insegnanti indica l'esistenza di criteri uniformi di valutazione come un punto critico.
- La gestione delle assemblee d'Istituto. Più del 70% dei docenti si dichiara poco o per niente soddisfatto dell'organizzazione delle assemblee di Istituto, dato in aumento rispetto ai precedenti anni scolastici (tabella 4).

Tabella 4

Organizzazione delle assemblee di Istituto	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Molto soddisfatto	5%	3,7%	3%
Abbastanza soddisfatto	35%	46,3%	24%
Poco soddisfatto	40%	27,8%	46%
Per niente soddisfatto	19%	22,2%	26%

- L'efficacia dei progetti. Nel questionario docenti il 60% degli insegnanti indica l'efficacia dei progetti come un punto critico.
- Il gradimento dello sportello didattico tra i docenti (in diminuzione, benché le valutazioni siano ancora in maggioranza positive). Vedi tabelle seguenti in cui sono presenti i dati relativi agli ultimi tre anni scolastici.

"Esprimi un parere sugli sportelli didattici attivati durante l'anno scolastico riguardo a:"

Periodi di attuazione	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Molto	24%	29%	21%
Abbastanza	65%	65%	63%
Poco	12%	4%	13%
Per niente	0%	2%	4%

Modalità di organizzazione	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Molto	18%	15,7%	17%
Abbastanza	73%	68,6%	64%
Poco	10%	11,8%	14%
Per niente	0%	3,9%	5%

Efficacia	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Molto	18%	30%	17%
Abbastanza	63%	48%	62%
Poco	16%	18%	15%
Per niente	4%	4%	6%

- Le modalità di svolgimento delle riunioni con il Dirigente e il FAS (indicate come criticità dal 40% del personale ATA).

In merito a quanto sopra segnalato si prendono le seguenti decisioni:

- Indagare in maniera più puntuale sulle criticità segnalate dagli studenti e dalle famiglie chiedendo di suggerire come migliorare l'aspetto critico segnalato.
- Chiedere ai docenti le cause della scarsa efficacia dei progetti e suggerimenti per migliorare l'organizzazione delle Assemblee di Istituto e l'attività di sportello didattico.
- Lo scorso anno scolastico il questionario proposto agli ex alunni non è stato somministrato poiché si era stabilito di farlo compilare durante la cerimonia di consegna dei diplomi che non si è svolta poiché uno dei presidenti di Commissione degli esami di stato ha firmato i diplomi solo durante l'estate 2009. Per ovviare a questo inconveniente si decide di chiedere al personale di segreteria di far compilare il questionario al momento della consegna del diploma, durante la cerimonia o direttamente in segreteria didattica per chi non partecipa alla cerimonia o nel caso in cui la cerimonia non venga fatta.

2.6 Analisi e valutazione dei reclami degli utenti.

I rappresentanti degli studenti per il Consiglio dell'Istituzione eletti quest'anno scolastico hanno presentato dei suggerimenti/reclami sotto forma di lettera alla commissione qualità nel mese di novembre. Il RSQ ha trascritto i reclami/suggerimenti degli studenti nella modulistica adatta (Mod. PSQ.026.001 - Rapporto di azione correttiva/preventiva), formulando tre reclami:

- 1-09/10: scomparsa dei gessi dalle classi
- 2-09/10: richiesta di orologi da muro per le classi
- 3-09/10: richiesta di reintrodurre la Coca Cola nelle macchinette della scuola

e quattro non conformità critiche emerse durante lo svolgimento di un'attività:

- presenza saltuaria nei bagni degli studenti di salviette, sapone e carta igienica
- temperatura troppo elevata nelle aule e disomogeneità delle temperature nelle diverse zone dell'Istituto
- presenza di cattivi odori in alcune aree dell'Istituto
- spostamento/sparizione di oggetti lasciati sotto i banchi dopo la fine delle attività didattiche

Il FAS è stato individuato come responsabile designato dell'AC/AP. Nel mese di febbraio 2010 sarà effettuata una verifica sull'efficacia dell'AC da parte del RSQ.

Il suggerimento 2-09/10 non è stato accolto, perché si ritiene che l'orologio disturbi lo svolgimento dell'attività didattica e che sia oggetto di facile vandalismo.

2.7 Esame e valutazione degli indicatori di qualità.

Sono stati inseriti nella tabella Monitoraggio dei processi valutabili mediante indicatori di tipo quantitativo i dati relativi all'a.s. 2008-2009 da raccogliere entro il mese di settembre 2009 (Vedi Allegato 2). Il Nucleo di Valutazione riunitosi il 17 novembre 2009 ha preso in esame tutti gli indicatori di tipo quantitativo ed ha fatto delle proposte di modifica di alcuni obiettivi di qualità, proponendo di eliminare alcuni indicatori ritenuti poco significativi.

L'indicatore "Media delle valutazioni nelle classi prime/seconde/terze/quarte/quinte" non si ritiene efficace per stabilire la presenza di eventuali criteri di valutazione non omogenei nei diversi corsi. Si decide quindi di eliminare tale indicatore e di non sostituirlo. Per cercare di uniformare il più possibile i criteri di valutazione tra docenti della stessa disciplina in classi parallele dello stesso indirizzo si concordano le verifiche di recupero delle carenze formative e le relative griglie di valutazione/correzione che si somministrano nei mesi di settembre, gennaio e maggio. Dall'analisi dei dati storici rilevati negli ultimi quattro anni scolastici dei seguenti indicatori:

1. Rapporto tra il numero di studenti promossi con debito in inglese ed il numero di studenti promossi con debito nelle classi prime dell'Istituto
2. Rapporto tra il numero di studenti promossi con debito in inglese ed il numero di studenti promossi con debito nelle classi terze dell'Istituto
3. Rapporto tra il numero di alunni non promossi ed il numero di studenti scrutinati nelle classi prime
4. Rapporto tra il numero di alunni non promossi ed il numero di studenti scrutinati nelle classi seconde
5. Rapporto tra il numero di alunni non promossi ed il numero di studenti scrutinati nelle classi terze
6. Rapporto tra il numero di alunni non promossi ed il numero di studenti scrutinati nelle classi quinte
7. Rapporto tra il numero degli studenti che cambiano indirizzo/istituto o si ritirano nel corso della classe prima ed il numero totale degli iscritti nelle classi prime
8. Rapporto tra il numero degli studenti che cambiano indirizzo/istituto o si ritirano nel corso della classe seconda ed il numero totale degli iscritti nelle classi seconde

Si decidono le seguenti modifiche:

Indicatore	Obiettivo di qualità di riferimento fino all'a.s. 2008-2009	Nuovo obiettivo di qualità
1	< 0.2	< 0.25
2	< 0.15	< 0.27
3	< 0.15	< 0.25

4	< 0.1	< 0.15
5	< 0.15	< 0.1
6	< 0.02	< 0.04
7	< 0.03	< 0.07
8	< 0.02	< 0.03

Si decide che il periodo della rilevazione dei dati relativi al recupero delle carenze formative dell'anno scolastico precedente si effettui nel mese di giugno, al termine delle tre sessioni di verifica. La Direzione prende questa decisione per poter avere il dato definitivo sul recupero delle carenze formative assegnate il precedente anno scolastico.

2.8 Analisi di eventuali modifiche che potrebbero avere effetti sul Sistema di Gestione per la Qualità.

Al momento attuale la novità più rilevante è la riforma Dalmaso, la quale si conosce però solo nei tratti generali. Il Collegio dei Docenti è in attesa di informazioni più puntuali per decidere dell'organizzazione della scuola - numero e tipo di indirizzi, quadri orari, durata dell'ora di lezione.

3. ELEMENTI IN USCITA DAL RIESAME

3.1 Pianificazione delle verifiche ispettive interne ed esterne

La Commissione qualità propone un piano delle VII (vedi Allegato 3).

La Direzione individua i responsabili delle aree oggetto di verifica durante il corrente a.s. (Vedi Allegato 3)

Si propone come data della V.I.E. mercoledì 26 maggio 2010.

3.2 Pianificazione della verifica delle azione correttive e preventive

Entro il mese di aprile 2010 la Commissione Qualità si propone di verificare le azioni correttive e preventive ancora in sospeso.

3.3 Proposte di azioni di miglioramento volte all'efficacia del sistema qualità

Le azioni di miglioramento volte all'efficacia del sistema qualità proposte per il corrente a.s. sono le seguenti:

- Revisione della procedura PSQ.021 (Vedi Allegato 4)
- Revisione delle procedure legate alla didattica (PSQ.011, PSQ.013, PSQ.014, PSQ.019) (Vedi Allegato 4)

- Revisione della procedura PSQ.015 Gestione iscrizioni trasferimenti e ritiri (Vedi Allegato 4)

3.4 Proposte di azioni di miglioramento dei processi in relazione alle esigenze degli utenti

In relazione a quanto proposto dalla Commissione Qualità ed alle considerazioni emerse in questa riunione, la direzione definisce i seguenti obiettivi che intende perseguire e riesaminare nella riunione prevista:

1. modificare il questionario di soddisfazione dei docenti per quanto riguarda l'analisi del clima relazionale. Ritenendo elevata la percentuale di insoddisfazione nei rapporti con i docenti collaboratori del DS, si intende approfondire con un'opportuna domanda la motivazione di tale risposta. Non si ritiene, per quest'anno scolastico, di dover prendere in considerazione un'analogha domanda per i rapporti con gli assistenti di laboratorio scolastici, in quanto 3 assistenti di laboratorio su 5 non sono stati riconfermati in quest'istituto.
2. Modificare il questionario di soddisfazione dei docenti inserendo una domanda sull'utilizzo delle nuove pagelline
3. Modificare il questionario di soddisfazione degli studenti delle classi terze e delle classi quinte inserendo una domanda sull'utilizzo delle nuove pagelline
4. Modificare il questionario delle famiglie inserendo una domanda sul numero di ore di studio dei figli
5. Modificare il questionario delle famiglie variando la domanda "Avere colloqui con gli insegnanti di suo figlio le risulta...", chiedendo quale tipo di colloquio risulta problematico e per quali ragioni
6. Mantenere aggiornata la modulistica presente nei diversi uffici di segreteria, assicurare un utilizzo appropriato della modulistica ed una compilazione corretta della stessa.

3.5 Proposte di azioni di miglioramento in relazione alle risorse

La Direzione non ritiene opportuno intraprendere azioni di miglioramento in relazione alle risorse.

3.6 Obiettivi di miglioramento

1. Migliorare l'efficacia delle attività di sostegno-recupero (Vedi allegato 4)
2. Perseguimento dei valori obiettivo definitivi nel piano degli indicatori
3. Aggiornamento delle procedure PSQ.011, PSQ.013, PSQ.014, PSQ.015, PSQ.019, PSQ.021, PSQ.025 (Vedi Allegato3)

4. Migliorare le registrazioni (fogli firme allegati alle circolari, registri di utilizzo delle aule/laboratori, annotazione dei controlli della pulizia delle aule, fasi di progettazione delle uscite didattiche, fasi della stesura del progetto d'istituto, registrazione dei reclami verbali)

4. CONCLUSIONI

In relazione a quanto esposto in questo documento, sarà cura di questa Direzione valutare il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati nella prossima riunione di riesame utilizzando il sistema qualità come strumento di gestione dell'Istituto.

***Il Responsabile Sistema gestione
Qualità***
(Prof. Tiberio Salvaterra)

Il Dirigente Scolastico
(Dott. Severino Papaleoni)

Allegati:

- Allegato 1: Risultati dei questionari di soddisfazione dell'utenza in merito alle domande sul clima relazionale all'interno dell'istituto a.s. 2008-2009
- Allegato 2: Monitoraggio dei processi valutabili mediante indicatori di tipo quantitativo
- Allegato 3: Piano delle verifiche ispettive interne
- Allegato 4: Monitoraggio dei processi valutabili mediante indicatori di tipo qualitativo