



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI CALUSO

Via Gnavi, 1 - 10014 CALUSO (To)
Tel. 011/9833253 - Fax 011/9891435
E - mail:toee08400n@istruzione.it
SITO:www.circolodidatticocaluso.it



**VERIFICA FINALE A.S.2013-14
POLITICA DELLA QUALITA'
A CURA DELLO STAFF DI DIREZIONE
Approvata dal Collegio docenti del 23-06-2014
Approvata dal consiglio di Circolo del 27-6-2014**

1.SERVIZI

Non si sono riscontrati casi di reclami particolari. Alcune difficoltà si sono riscontrate nell'utilizzo del registro elettronico. Il DSGA ha formulato la sua relazione valutativa (AGLI ATTI)

1.2.GESTIONE DEL PERSONALE

La gestione del personale risponde ai criteri generali stabiliti annualmente dal Consiglio di Circolo. Lo staff di direzione analizza la situazione ad inizio anno scolastico.

Nella prima riunione negoziale con le RSU viene altresì analizzata l'assegnazione delle risorse ai vari plessi e si propongono eventuali azioni correttive, analogamente vengono resi noti i dati dell'organico richiesto e di quello effettivamente assegnato.

Misure di monitoraggio:

1. Coinvolgimento del personale nel conseguimento degli obiettivi: valutato con il questionario annuale. Valutato in sede di collegio dei docenti.

2. Raggiungimento degli obiettivi fissati: monitorato con apposite schede ed esposto al collegio dei docenti di marzo. Verificato con le relazioni delle f.s. al pof e con le relazioni dei referenti di area nel collegio conclusivo di giugno.

3. grado di soddisfazione del personale: verificato con questionario gradimento

4. clima di collaborazione: verificato in base a reclami ed eventuali procedimenti amministrativo-disciplinari

5. efficacia-efficienza del sistema informativo-formativo: monitorato con questionari gradimento e numero partecipazione alle iniziative proposte.

6. qualità e quantità dei reclami: monitorato con segnalazioni attraverso procedura non-conformità.

1.3. GESTIONE SERVIZI TECNICI

Il monitoraggio avviene attraverso la raccolta di non-conformità presentate dalle responsabili dei laboratori informatici. La gestione del servizio è affidato ad una assistente amministrativa. Il controllo tecnico avviene mensilmente (gestione ditta esterna). Da quest'anno la ditta fornitrice predispone un report dettagliato delle attività tecniche realizzate.

1.4.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.

Esistono specifiche procedure per la pulizia e sanificazione dei locali. Il controllo è affidato al DSGA con specifica procedura di supervisione.

I collaboratori scolastici sono stati debitamente formati sul rischio chimico e sull'utilizzo corretto dei DPI.

La valutazione del servizio è a cura del DSGA.

1.5.GESTIONE FORNITORI

Si è attuata l'apposita procedura per la gestione delle forniture. I relativi contratti sono vagliati da un'assistente amministrativa e autorizzati dal Consiglio di Circolo.

1.6.GESTIONE INFRASTRUTTURE E RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie sono individuate e rapportate in merito a quanto previsto nel programma annuale. L'istituzione scolastica promuove ,anche attraverso un apposito link sul sito web, la ricerca di sostenitori e sponsor.

I dati relativi alle strumentazioni presenti sono stati aggiornati annualmente nella scheda di rilevazione statistica richiesta dal Miur. Il Circolo presta particolare attenzione alla cultura della prevenzione del rischio attraverso la formazione del personale e dei discenti ed attraverso la capillare rilevazione dei fattori di rischio.

Le azioni di miglioramento sono legate alle risorse finanziarie disponibili ,attualmente molto carenti.

1.7 GESTIONE DOCUMENTAZIONE SISTEMA QUALITA'

L'istituzione scolastica ha un responsabile della qualità nominato dal collegio dei docenti.La documentazione è raccolta agli atti ed è presente in ogni plesso.

Apposito link sul sito del circolo presenta inoltre tutta la documentazione prodotta.

2. APPRENDIMENTI:

Il Circolo didattico di Caluso controlla gli esiti finali degli alunni con prove comuni di verifica elaborate dalla commissione verifica e valutazione.

Si effettuano rilevazioni statistiche sugli esiti di italiano e matematica in tutte le classi.

Sono stati raccolti i dati degli ex-alunni vengono confrontati con quelli in uscita dell'anno precedente. I livelli di apprendimento dei bambini cinquenni vengono rilevati con apposite griglie di valutazione e gli aspetti carenti sono rivalutati alla fine del rimo quadrimestre della classe prima di scuola primaria.

Vengono stabiliti confronti con i dati Invalsi e si realizzano apposite riunioni di riflessione sui dati ottenuti. La referente Invalsi elabora una relazione conclusiva contenente altresì suggerimenti per piano di miglioramento.

Sono previsti ed attuati progetti di recupero individualizzato e a piccoli gruppi ,con verifica finale.

E' attuato il progetto fasce-deboli finanziato dall'Usr Piemonte con specifica valutazione finale .

E' attivo uno sportello di consulenza pedagogica per genitori e docenti.

Docenti e genitori rispondono a questionari di gradimento sul livello dei risultati raggiunti.

La scuola primaria di Caluso è stata campionata per tre anni consecutivi da osservatori Inavlsi.Nel corrente a.s. è stata campionata anche la scuola primaria di Mazzè.

Viene monitorata anche la presenza/assenza degli allievi ed il numero di note comportamentali attraverso il registro elettronico..Gli alunni ammessi alla classe successiva con carenze negli apprendimenti previsti sono segnalati alle rispettive famiglie dal dirigente scolastico che redige apposita comunicazione. Ai genitori degli studenti non ammessi viene data comunicazione scritta delle carenze manifestate e del piano di recupero previsto in un riunione con il dirigente scolastico.

Il piano di miglioramento in atto prevede l'analisi dei dati Invalsi ed il lavoro di ricerca.azione per migliorare i livelli generali di italiano e matematica. Gli step previsti dal piano si stanno realizzando secondo cronogramma.

3.PARI OPPORTUNITA'

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

Le migliori pratiche sono riconosciute a livello di collegio docenti, di consiglio di circolo ed hanno specifico rilievo sul sito dell'istituzione scolastica.

L'organizzazione del lavoro, in specifico quella prevista per la partecipazione ai gruppi di lavoro, alle commissioni ed alle funzioni di referenza nei progetti è stata vagliata attraverso un grafico che evidenzia il carico di responsabilità e lavoro dei singoli docenti.

A causa della diminuzione dei fondi assegnati con il MOF molte commissioni non hanno potuto espletare il proprio lavoro. Sono stati ridimensionati drasticamente anche gli incarichi di referenza. Gli interventi di prevenzione del disagio hanno specifica rilevanza nel POF, inoltre si predispongono due incontri di gruppo tecnico allargato per la gestione dei piani di recupero individualizzato per gli alunni diversamente abili. 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. Si è elaborato il piano dell'integrazione di circolo che viene valutato nell'ultimo collegio di giugno.

La scuola finanzia e promuove attività extrascolastiche sul territorio. È consentito e monitorato l'utilizzo degli edifici per attività sportive e ricreative in orario extrascolastico. Nei plessi di Caluso e Mazzè (infanzia e primaria) è presente il servizio di pre e post scuola gestito dai rispettivi Comuni. Il servizio di pre-scuola è presente anche nei plessi di Vische e Villareggia.

Sono attive specifiche convenzioni con i Comuni per la gestione del servizio mensa a Viche e Villareggia e per la sorveglianza pomeridiana a Mazzè (primaria).

4. ETICA E RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'attuazione del regolamento e della carta dei servizi è vagliata a livello di consiglio di circolo. È stato elaborato ed approvato il codice etico di circolo.

Gli Enti locali collaborano nella gestione di alcuni servizi (trasporto-mensa - assistenza mensa-pre e post scuola).

Le sanzioni erogate al personale sono rilevate con gli strumenti previsti dalla normativa.

5. 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 Circolo sull'andamento generale nel mese di febbraio.

Si effettua un monitoraggio ed una valutazione del gradimento dei corsi e si sono previste azioni di ricaduta sul più vasto gruppo di docenti interessati qualora si partecipi in forma di rappresentanza a corsi e convegni.

Le esigenze formative sono raccolte dalla F.S. dell'area 2

6. INTEGRAZIONE

Lo staff esamina le relazioni di rete e valuta il gradimento generale dell'utenza.

La commissione autonomia raccoglie e percentualizza i dati di gradimento dell'utenza (famiglie-docenti-ata) nel mese di maggio. Da due anni sono stati valutati anche i livelli di soddisfazione degli alunni di classe quarta e quinta.

I dati sono esposti nei plessi e sul sito della scuola. Essi vengono esaminati nel collegio docenti di giugno.

Caluso, 28 maggio 2014

Approvato dal Collegio dei docenti in data 23 giugno 2014
Approvato dal Consiglio di Circolo in data 25 giugno 2014