



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 1 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

ANNO SCOLASTICO 2014/15

Per la redazione di questo schema di manuale della qualità sono state utilizzate le norme ISO 9004:2009. I capitoli e i paragrafi sono gli stessi della Iso 9004: ogni istituto deve descrivere nel manuale le regole che liberamente si è dato per ottemperare ai requisiti della norma. L' indice dei capitoli riporta l' elenco dei requisiti e rappresenta pertanto una guida alla stesura del manuale.

Il manuale è completato da procedure

MANUALE per la QUALITÀ dell' Istituto Comprensivo "VITTORIO DE SICA"

secondo la NORMA UNI-EN ISO 9004:2009

COPIA OPERATIVA (CONTROLLATA) N°1

n. b. copia controllata è una copia che viene aggiornata con continuità anche dopo la distribuzione

COPIA INFORMATIVA (NON CONTROLLATA) N°1

EDIZIONE N° 1 REV. 5 EMESSA IN DATA 04- 06- 2015

Questo Manuale è di proprietà dell'Istituto

Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti anche parziali a terzi deve essere autorizzata dalla Direzione che lo ha approvato e ne ha curato l'emissione

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	Gennaio- maggio 2015	18/05/2015	04/06/2015
FIRMA			



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 2 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

**INDICE GENERALE
CAPITOLI**

- Cap. 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
- Cap. 2 RIFERIMENTI NORMATIVI
- Cap. 3 TERMINI E DEFINIZIONI
- Cap. 4 GESTIRE UNA ORGANIZZAZIONE PER IL SUCCESSO DUREVOLE
- Cap. 5 STRATEGIA E POLITICA
- Cap. 6 GESTIONE DELLE RISORSE
- Cap. 7 GESTIONE DEI PROCESSI
- Cap. 8 MONITORAGGIO, MISURAZIONI, ANALISI E RIESAME
- Cap. 9 MIGLIORAMENTO, INNOVAZIONE E APPRENDIMENTO

PROCEDURE DI SISTEMA

- PO 01 GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE (rif. cap. 6)
- PO 02 GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE REGISTRAZIONI (rif. cap. 6)
- PO 03 GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE (rif. cap. 8)
- PO 04 GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ (rif. cap. 8)
- PO 05 AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE (rif. cap. 8)
- PO 06 STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (rif. cap. 9)
- PO 07 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DIDATTICA (rif. cap. 6)
- PO 08 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITÀ DIDATTICHE (rif. cap. 7)
- PO 09 STESURA DEL POF (rif. cap. 7)
- PO 10 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA (rif. cap. 6)
- PO 11 ACCERTAMENTO E GESTIONE BES (rif. cap. 4)
- PO 12 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE (rif. cap. 6)
- PO 13 GESTIONE DEI LABORATORI (rif. cap. 6)

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	Gennaio- maggio 2015	18/05/2015	04/06/2015
FIRMA			



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 3 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 1

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

- 1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MANUALE
- 1.2.1. GENERALITÀ SUL MANUALE
- 1.2.2 GENERALITÀ SULL'ISTITUTO
- 1.2.3 LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E I PROCESSI INTERNI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	10/01/2015	10/01/2015	04/06/2015
FIRMA			



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 4 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MANUALE

Il presente Manuale è stato redatto in linea con la Norma ISO 9004:2009 e con la consulenza tecnica del Polo Qualità di Napoli allo scopo di:

1. garantire la Qualità mediante la descrizione sintetica delle funzioni scolastiche, dei compiti e delle responsabilità e l'illustrazione delle procedure di sistema che identificano, pianificano, realizzano controllano le attività che influenzano la qualità dei servizi;
2. fungere da riferimento per gli addetti ai lavori e gli ispettori incaricati degli audit e delle ispezioni interne/esterne;
3. coinvolgere tutto il personale nella definizione del Sistema e nel mantenimento della corrispondenza tra requisiti specificati e risultati, fino al costante miglioramento dei valori di tutti i parametri della qualità.

Il Manuale della Qualità rappresenta il sistema di gestione della qualità dell'Istituto ed è vincolante per tutte le persone che concorrono alla realizzazione delle Attività dell'Istituto stesso. Questo manuale deve essere letto ed utilizzato integrando il contenuto di ogni sezione con le procedure operative sotto elencate e riportate in allegato.

Corrispondenza tra capitoli e procedure

CAPITOLI DEL MANUALE DELLA QUALITÀ	PROCEDURE OPERATIVE- PO
CAP. 1	NESSUNA PROCEDURA
CAP. 4	PO.11 ACCERTAMENTO E GESTIONE BES
CAP.6	PO.01 GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PO.02 GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE REGISTRAZIONI PO.07 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DIDATTICA PO.10 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA PO. 12 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE PO.13 GESTIONE DEI LABORATORI
CAP.7	PO.08 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITÀ DIDATTICHE PO. 09 STESURA DEL POF
CAP.8	PO.03 GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE PO.04 GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ PO.05 AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE
CAP.9	PO.06 STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 5 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

1.2.1 GENERALITÀ SUL MANUALE

Il manuale è il documento ufficiale che attesta l'impegno dell'Istituto "Vittorio De Sica" ad operare in conformità alle norme. Le sue prescrizioni si applicano a tutte le funzioni, attività e servizi e a tutto il personale dell'Istituto. È sottoposto ad azione di controllo e di aggiornamento. La responsabilità dei contenuti del Manuale e delle Procedure è della Direzione, che ne approva la stesura e le revisioni.

Il Manuale della Qualità è reso pubblico con la pubblicazione sul sito web istitutocomprensivodesica.gov.it.

Tale documento include:

1. il campo di applicazione del Sistema Gestione Qualità
2. rimandi alle procedure documentate predisposte per il Sistema Gestione Qualità
3. una descrizione delle interazioni tra i processi del Sistema Gestione Qualità

Documentazione

La documentazione del Sistema di Gestione della Qualità deve rappresentare un utile strumento per l'organizzazione e la gestione dell'Istituto.

Esso comprende i seguenti documenti:

Manuale della Qualità	È il documento che descrive in linee generali la struttura dell'Istituto e il SGQ, fornisce gli indirizzi per l'applicazione del SGQ, individua i criteri di gestione dei processi.
Documenti di sistema	
Procedure	<p>Costituiscono la documentazione operativa dell'Istituto, descrivono le regole dei processi più significativi al fine di garantire la fornitura di servizi conformi ai requisiti specificati, attraverso modalità gestionali e operative proprie di ogni area presa in considerazione e riportano il chi, che cosa, quando, come e dove delle varie attività.</p> <p>L'elenco è conservato dal Responsabile SGQ ed è aggiornato annualmente.</p> <p>Le procedure documentate devono contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SCOPO 2. CAMPO DI APPLICAZIONE 3. RESPONSABILITÀ 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ 5. INDICATORI DI PROCESSO 6. RIFERIMENTI 7. ARCHIVIAZIONE 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI 9. ALLEGATI
Istruzioni	Sono documenti che trattano in modo dettagliato le attività citate nelle procedure e che permettono a tutto il personale di svolgere in modo



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 6 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

	professionale le proprie mansioni. L'elenco è conservato dal Responsabile SGQ ed è aggiornato annualmente.
Documenti di registrazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Documenti del SGQ</i>: finalizzati alla dimostrazione della conformità ed efficacia dell'applicazione del SGQ. 2. <i>Documenti per il riesame</i>: questionari, risultati verifiche ispettive, monitoraggi, reclami, ecc. 3. <i>Documenti relativi alle attività</i>: registri (personali, di classe, dei corsi di recupero, dei laboratori, di dipartimento e di scrutinio ...), piani di lavoro, compiti in classe. 4. <i>Modulistica</i>: comprende documenti di sistema che possono essere richiamati nel Manuale o in Procedure, con cui l'Istituto fornisce evidenza dell'applicazione del SGQ.
Documenti di origine interna	Assicurano un efficace funzionamento del SGQ: POF, Piano Annuale, Regolamento di Istituto, Regolamenti dei laboratori, Contrattazione Integrativa, Comunicati interni, Deleghe, Nomine, Carta dei Servizi, Piano della sicurezza, Piano di formazione e aggiornamento, Fascicoli personali
Documenti di origine esterna	Attinenti al SGQ. Leggi, circolari e decreti. Norme UNI. Contratti di lavoro. Gazzetta Ufficiale. Intranet Ministero, TFR, CCNL
Documenti contrattuali	Contratti di fornitura Contratti di prestazione d'opera

Procedure documentate

Le procedure documentate o scritte, essendo dei documenti di gestione della qualità, devono riportare:

- Data di emissione
- Identificazione della loro revisione – eventualmente edizione
- Responsabilità della loro gestione– preparazione, verifica, approvazione e archiviazione.

Prima della loro emissione, sono condivise dal personale coinvolto e approvate.

I documenti richiesti dal Sistema di Gestione per la Qualità sono tenuti sotto controllo attraverso la PO 01.

Tale procedura documentata stabilisce le modalità necessarie per:

- a) approvare i documenti, circa l'adeguatezza, prima della loro emissione
- b) riesaminare, aggiornare (quando necessario) e riapprovare i documenti stessi
- c) assicurare che vengano identificate le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti
- d) assicurare che le pertinenti versioni dei documenti applicabili siano disponibili sui luoghi di utilizzazione
- e) assicurare che i documenti siano e rimangano leggibili e facilmente identificabili
- f) assicurare che i documenti di origine esterna siano identificati e la loro distribuzione sia controllata

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 7 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

g) prevenire l'uso involontario di documenti obsoleti ed adottare una loro adeguata identificazione qualora siano da conservare per qualsiasi scopo.

Le figure interessate allo sviluppo e al mantenimento di un corretto sistema di gestione della documentazione sono:

- il Responsabile Gestione Qualità che mantiene aggiornata la lista di distribuzione del Manuale e delle Procedure e cura il riesame periodico dei documenti della qualità;
- la Dirigenza, che verifica ed approva tutti i documenti prima dell'emissione.

Il manuale è revisionato annualmente insieme al POF, in quanto la progettualità, lo sviluppo, l'organigramma, il funzionigramma e alcuni processi sono o possono essere suscettibili di variazioni in rispondenza al mutamento di contesto, alle aspettative e ai bisogni, alla normativa.

Gestione dei documenti

Fasi operative:

- Preparazione
- Approvazione
- Emissione
- Aggiornamento e Identificazione delle modifiche
- Identificazione dello stato di revisione
- Gestione della distribuzione
- Identificazione dei documenti di origine esterna e distribuzione controllata
- Archiviazione
- Eliminazione dei documenti superati

Tenuta sotto controllo delle registrazioni

Le registrazioni devono essere predisposte e conservate per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del sistema di gestione per la qualità.

Le registrazioni devono rimanere leggibili, facilmente identificabili e rintracciabili.

Deve essere predisposta una procedura documentata per stabilire le modalità necessarie per:

- l'identificazione
- l'archiviazione
- la protezione
- la reperibilità
- la definizione della durata di conservazione
- le modalità per l'eliminazione delle registrazioni.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 8 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

1.2.2 GENERALITÀ SULL'ISTITUTO:

DATI ANAGRAFICI

Intitolazione	Istituto Comprensivo "Vittorio De Sica"
codice meccanografico	NAIC87400E
Codice. Fiscale	80160310639
sede centrale	Via De Carolis, 4 80040 Volla (NA)
Eventuali sedi distaccate	Via Filichito 80040 Volla (NA)
e-mail	NAIC87400E@istruzione.it
Indirizzo web	istitutocomprensivodesica.gov.it
Dirigente Scolastico	Dott.ssa Sofia Montano

STORIA

L'Istituto Comprensivo "Vittorio De Sica" è ubicato nel territorio del comune di Volla, nella sua estrema periferia orientale. Il territorio si estende ad est di Napoli, ai piedi del gruppo montuoso del Somma-Vesuvio, in una zona che fino ad un passato non troppo lontano faceva parte delle paludi di Napoli. Ha una superficie di Km² 6,16 e una popolazione complessiva di circa 25.000.000 abitanti. I residenti stabili sono circa 23.000. La fascia dei minori da 0 a 14 anni, che comprende tutti i soggetti all'obbligo scolastico, è costituita da circa 5.500 ragazzi. Negli anni precedenti, le scuole che gestisce, quella dell'infanzia, quella primaria e quella secondaria di primo grado, erano organizzate separatamente. Il Circolo Didattico che si occupava dell'istruzione elementare e materna comprendeva edifici ubicati in via Manzoni, in via Famiglietti, in via Verdi e in via Filichito, invece la scuola media funzionava con altre due strutture separate.

DESCRIZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

In seguito al dimensionamento scolastico è sorto l'Istituto Comprensivo che, fondendo le strutture precedenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado in un'unica struttura organizzativa, restringe la sua sfera di azione agli edifici scolastici di via De Carolis, attuale sede degli uffici di Dirigenza e Segreteria, e di via Filichito, lasciando ad altre organizzazioni scolastiche le sedi sgombrate.

L'Istituto accoglie circa 610 alunni distribuiti tra la **scuola dell'infanzia**, la **scuola primaria** e la **scuola secondaria di primo grado** realizzando in modo più opportuno il principio della continuità scolastica verticale.

La scuola è dotata di moderne apparecchiature e spazi attrezzati che assicurano in tutti i suoi plessi lo svolgimento di una didattica sempre più inclusiva e cooperativa impostata sulla metodologia laboratoriale e progettuale; *learning environment* in grado di favorire un apprendimento attivo tramite il quale l'alunno costruisce il proprio sapere attraverso un percorso dinamico, basato sull'osservazione, sulla manipolazione, sulla riflessione e sulla ricerca.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA"

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 9 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ



SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia, ubicata in via De Carolis, è un plesso di nuova costruzione con 8 sezioni funzionanti.

Si tratta di un'appendice collegata alla struttura della scuola media. È divisa in due settori separati tra loro. In un primo settore, collegato internamente con la scuola media, ma con ingresso per gli alunni e genitori da altro civico, frequentano gli

alunni di 4/5 anni per n. 5 sezioni. Sempre nello stesso edificio ma non collegato internamente con il primo, sono sistemate tre sezioni di alunni di 2 anni e mezzo e tre anni.

La scuola dell'infanzia ha in dotazione:

- palestra attrezzata
- ampio giardino esterno attrezzato;
- sala videoproiezione con LIM.



SCUOLA PRIMARIA

Il plesso della scuola primaria si trova in via Filichito, è un edificio già preesistente e accoglie 15 classi.

Il plesso ha in dotazione:

- LIM in tutte le aule realizzate grazie ai fondi del FESR A1 POR Campania 2012;
- palestra attrezzata coperta per pallavolo e pallacanestro;
- campo esterno attrezzato di calcetto;
- sala polivalente adibita ad eventi e attività teatrali attrezzata con diffusione sonora;
- sala videoproiezione con LIM ;
- sala Multimediale con 21 postazioni e videoproiezione ultima generazione;
- laboratorio Linguistico con videoproiezione;
- laboratorio scientifico con LIM;
- laboratorio musicale.



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il plesso della scuola secondaria di primo grado si trova in via De Carolis ed è composto da n. 10 classi.

Il plesso ha in dotazione:

- LIM in tutte le aule realizzate grazie ai fondi del FESR;
- palestra attrezzata coperta di pallavolo;
- campo di pallacanestro esterno;
- aula polivalente attrezzata per videoconferenza con sedute, proiettore e collegamento a PC;
- laboratorio attrezzato di ceramica;
- laboratorio scientifico attrezzato con LIM;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 10 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- laboratorio Linguistico-Multimediale attrezzato con LIM con 21 postazioni ultima generazione;
- laboratorio musicale;
- laboratorio per le attività di sostegno.

1.2.3 LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E I PROCESSI INTERNI

Oggi il curricolo scolastico obbligatorio si compone di una parte nazionale determinata dal Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca (finalità del percorso formativo, obiettivi e standard generali, discipline della quota nazionale, indirizzi generali circa la valutazione, criteri generali per l'educazione permanente e a distanza) e di una parte locale determinata dal Collegio dei docenti, sulla base delle specificità culturali e sociali del territorio.

Negli anni scolastici 2012/2013 e 2013/2014 è stata istituita presso il nostro Istituto la Commissione Innovazione Sperimentazione e Sviluppo (CISS) che si è occupata dell'elaborazione del curricolo in verticale d' Istituto. La Commissione nella metodologia di lavoro ha tenuto conto di due aspetti fondamentali per la riuscita del compito:

- la composizione del gruppo, formato da insegnanti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado;
- l'informazione e la condivisione collegiale.

La prima fase del lavoro, di natura informativa -interattiva, ha riguardato in modo specifico:

- le modalità di conduzione, organizzazione e gestione del lavoro;
- l'esplicitazione del significato del Curricolo di Istituto nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa della nostra scuola per salvaguardarne l'identità specifica;
- la collaborazione con la F.S. Area 1, utile all'acquisizione dei dati necessari per un'accurata analisi della situazione di partenza, condizione imprescindibile per l'elaborazione del Curricolo di Istituto per competenze;
- la declinazione del curricolo per competenze disciplinari.

La seconda fase, di natura operativa, è stata centrata sulla "costruzione" del curricolo partendo dallo studio approfondito delle Indicazioni Nazionali; delle otto competenze chiave di cittadinanza (Decreto N°139 del 22 agosto 2007); dall'analisi dei bisogni formativi della nostra platea scolastica e delle caratteristiche socio - economico- culturali del territorio in cui opera la nostra scuola.

L'elaborazione del curricolo ha preso l'avvio dalla declinazione per i tre ordini di scuola delle competenze trasversali di cittadinanza, irrinunciabili per una scuola che voglia essere inclusiva e che valorizzi la diversità e non la disuguaglianza.

In seguito la Commissione ha definito i traguardi di competenze disciplinari per le classi-ponte a partire da quelli in uscita dalla scuola secondaria, per poi far scaturire quelli della scuola primaria e dell'Infanzia, secondo precisi criteri: aderenza ai bisogni formativi, coerenza, gradualità e misurabilità, nella consapevolezza che i traguardi in uscita devono rappresentare i prerequisiti per il successivo ordine scolastico.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 11 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Si è poi proceduto all'elaborazione della struttura del curricolo stabilendo Competenze, Abilità e Conoscenze relative alle seguenti discipline: Italiano, Matematica, Scienze, Storia e Geografia e relativi Campi d'Esperienza per la scuola dell'Infanzia. La struttura ha costituito il modello di riferimento per i docenti di: Arte, Musica, Lingue comunitarie e Educazione Fisica che, a loro volta, hanno formulato le competenze nel rispetto delle modalità di lavoro stabilite: scuola secondaria di primo grado, scuola primaria e scuola dell'infanzia. Successivamente i docenti dei Consigli di classe hanno provveduto ad integrare il lavoro con la coniugazione delle competenze, conoscenze, abilità per le classi intermedie.

Partendo da tale curricolo i docenti dei Consigli di classe sviluppano poi i progetti didattici che seguono le seguenti tappe:

- selezione dei concetti specifici
- selezione di metodi e tecniche, strumenti e linguaggi funzionali agli stili cognitivi degli allievi (gruppi omogenei od eterogenei)
- pianificazione dell'intervento formativo lungo un percorso principale
- organizzazione di azioni didattiche per gruppi diversificati
- previsione di molteplici situazioni formative
- predisposizione di percorsi didattici personalizzati.

Accanto al curricolo il Collegio organizza interventi facoltativi finalizzati all'ampliamento del Piano dell'Offerta Formativa. Per fare questo, dovrà adottare strumenti per l'analisi dei bisogni formativi e la rilevazione delle risorse disponibili e dei vincoli esistenti.

Con l'autonomia ogni IS può provvedere ad una organizzazione flessibile della didattica che si traduce in:

- articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina
- definizione di unità di insegnamento
- possibilità di compensazioni orarie
- attivazione di percorsi individualizzati
- articolazione modulare dei gruppi di alunni (gruppi più grandi per le lezioni frontali, gruppi più piccoli per le esercitazioni, il sostegno, il recupero, gruppi temporanei di livello, gruppi di laboratorio per competenze, gruppi di progetto per interessi)
- articolazione di moduli di recupero, di consolidamento, di potenziamento, di orientamento.

SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'infanzia si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza. Nelle "Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione", documento pubblicato a Roma il 4 settembre 2012, si dice espressamente che «tali finalità sono perseguite attraverso l'organizzazione di un ambiente di vita, di relazione, di apprendimenti di qualità, garantito dalla professionalità degli operatori e dal dialogo sociale ed educativo con le famiglie e con la comunità.»

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 12 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

La nostra scuola dell'infanzia, quale ambiente di apprendimento intenzionalmente e professionalmente strutturato per poter perseguire le proprie finalità, si impegna e progetta attività mirate affinché i bambini e le bambine, di età compresa tra i tre e i sei anni, possano acquisire: sicurezza, stima di sé, fiducia nelle proprie capacità, motivazione alla curiosità e alla ricerca. Inoltre la scuola favorisce la capacità di gestire i propri stati emotivo- affettivi, di apprezzare la propria identità e quella degli altri considerando la diversità come risorsa, di riflettere e interiorizzare il rispetto delle regole e dei valori, della cura di sé, degli altri e dell'ambiente. L'apprendimento avviene attraverso l'esperienza, l'esplorazione, i rapporti tra i bambini, con la natura, gli oggetti, l'arte, il territorio e le sue tradizioni, attraverso la rielaborazione individuale e collettiva delle esperienze e attraverso attività ludiche. Con il gioco i bambini si esprimono, raccontano, interpretano e combinano in modo creativo le esperienze soggettive e sociali. Per questo i docenti promuovono una pedagogia attiva tendente a dare ascolto e attenzione a ciascun bambino, alla cura dell'ambiente, dei gesti e delle cose e all'accompagnamento verso forme di conoscenza sempre più elaborate e consapevoli.

Alfabetizzazione culturale

Il tempo dedicato all'alfabetizzazione culturale è pari all'80% del monte ore annuale. Il 20% relativo al curriculum locale sarà organizzato attraverso attività quali: educazione ambientale, educazione psicomotoria, educazione alla legalità, educazione alimentare, educazione alla salute, educazione all'affettività.

Ambiente di apprendimento

La scuola dell'Infanzia organizza le proposte educative e didattiche espandendo e dando forma alle prime esplorazioni, intuizioni e scoperte dei bambini. Molto importante è lo spazio che sia accogliente, caldo, curato, orientato dal gusto e il tempo che sia disteso, nel quale è possibile per il bambino giocare, esplorare, dialogare, osservare, ascoltare, capire, crescere con sicurezza e nella tranquillità, sentirsi padrone di sé e delle attività che sperimenta e nelle quali si esercita.

Campi di esperienza

Le insegnanti accolgono, valorizzano ed estendono le curiosità, le esplorazioni, le proposte dei bambini e creano occasioni e progetti di apprendimento per favorire l'organizzazione di ciò che i bambini vanno scoprendo... attraverso cinque "campi di esperienze" – ambiti del fare e

dell'agire del bambino, dove egli è protagonista attivo e competente:

- Il sé e l'altro: cogliere il senso della vita; riconoscere la propria identità personale; sviluppare la fiducia nelle proprie capacità; rispettare le diversità.
- Il corpo e il movimento: conoscere le parti del corpo; curare la propria persona, gli oggetti personali, l'ambiente, i materiali comuni nella prospettiva della salute e dell'ordine.
- Immagini, suoni e colori: Stimolare la creatività; utilizzare materiali, strumenti e tecniche espressive; esplorare le potenzialità offerte dalle tecnologie.
- I discorsi e le parole: Ascoltare e comprendere narrazioni lette; comunicare e descrivere

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 13 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

le proprie esperienze; raccontare storie ascoltate ed inventarne altre.

- La conoscenza del mondo: orientarsi nel tempo; collocare nello spazio; raggruppare, ordinare, confrontare; cogliere le trasformazioni naturali; apprezzare la natura.

Alunni con Bisogni Educativi Speciali

La nostra scuola è attenta e sensibile all'inserimento dei bambini diversamente abili, all'integrazione degli alunni stranieri ed agli alunni con DSA. Questi ultimi sono tutelati dalla Legge 8 ottobre 2010, n. 170 e dalle seguenti disposizioni attuative (D.M. 12 luglio 2011) che riconoscono la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento.

Gli insegnanti di sostegno e di sezione collaborano per favorire un corretto inserimento ed una proficua riuscita dell'esperienza scolastica di tali alunni.

SCUOLA PRIMARIA

La scuola Primaria promuove l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità fondamentali per sviluppare le competenze culturali di base nella prospettiva del pieno sviluppo della persona.

La scuola propone situazione e contesti in cui gli alunni riflettono per capire il mondo e se stessi, sviluppano il pensiero analitico e critico, **imparano ad imparare**, coltivano la fantasia e il pensiero creativo, acquisiscono atteggiamenti cooperativi e collaborativi. Per realizzare questo la scuola concorre con altre istituzioni alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza, cura gli interventi per gli alunni con disabilità, previene l'evasione dell'obbligo scolastico e contrasta la dispersione, valorizza il talento e le inclinazioni di ciascuno.

L'offerta formativa della scuola primaria si pone, in direzione della continuità con la scuola dell'infanzia, come ponte di passaggio o come percorso che accompagna la crescita dei bambini nel periodo che va dai sei anni fino alla loro entrata nella scuola media.

Alfabetizzazione culturale di base

Gli obiettivi formativi sono contestualizzati nel rispetto dei documenti programmatici di riferimento (Indicazioni nazionali per il curricolo del primo ciclo d'istruzione).

Il compito specifico del primo ciclo è quello di promuovere l'alfabetizzazione di base attraverso l'acquisizione dei diversi tipi di linguaggio e dei codici che costituiscono la struttura della nostra cultura. La scuola offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose e si pone come scuola formativa permettendo di esercitare differenti stili cognitivi e sviluppando, così, il pensiero riflessivo e critico. Il tutto si attua attraverso lo svolgimento sistematico delle singole discipline in una prospettiva pluri, inter e transdisciplinare.

Il curricolo locale sarà organizzato attraverso attività di:

educazione alla legalità, educazione ambientale, educazione psicomotoria, educazione alimentare, educazione alla salute, educazione all'affettività.

Cittadinanza e Costituzione

L'educazione alla cittadinanza viene promossa attraverso esperienze significative che

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 14 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

consentono di prendersi cura di sé stessi, degli altri e dell'ambiente e di sviluppare atteggiamenti cooperativi e collaborativi che consentono di costruire il senso della legalità come condizione per praticare la convivenza civile.

Ambiente di apprendimento

Una buona scuola primaria si costituisce come un contesto idoneo a promuovere apprendimenti significativi e garantire il successo formativo per tutti gli alunni.

L'acquisizione dei saperi richiede un uso flessibile degli spazi, la valorizzazione delle esperienze e delle conoscenze degli alunni, interventi adeguati nei riguardi delle diversità, l'esplorazione e la scoperta, l'apprendimento collaborativo, la consapevolezza del proprio modo di apprendere, attività didattiche in forma di laboratorio.

Per favorire il graduale passaggio dal "sapere, saper fare, saper essere e vivere con gli altri" si organizzeranno i seguenti laboratori: psicomotorio, artistico, ambiente, teatro, lettura, scientifico, informatica.

Alunni con Bisogni Educativi Speciali

Il diritto allo studio degli alunni diversamente abili, stranieri e con Disturbi specifici dell'apprendimento è garantito attraverso la realizzazione di percorsi individualizzati.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le finalità della Scuola Secondaria di primo grado riguardano la promozione del pieno sviluppo della persona, rimuovendo ogni ostacolo alla frequenza; la promozione della pratica consapevole della cittadinanza attiva; il consolidamento e l'ampliamento degli alfabeti di base della cultura; lo sviluppo e il potenziamento delle capacità di riflessione e rielaborazione personale; la promozione dell'orientamento.

Tali finalità vengono raggiunte con lo sviluppo di tutte le discipline, di attività educative e didattiche unitarie relative alla Convivenza civile, di specifici progetti didattico-educativi.

Alfabetizzazione culturale di base

Nella scuola secondaria di primo grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo. L'educazione plurilingue e interculturale rappresenta una risorsa funzionale al **successo scolastico** di tutti e di ognuno ed è presupposto per l'**inclusione sociale** e per la partecipazione democratica.

Le conoscenze, le abilità e le competenze sviluppate nell'ambito delle discipline concorrono alla piena realizzazione personale e alla partecipazione attiva alla vita sociale. I docenti promuovono la consapevolezza del proprio modo di apprendere e aiutano l'alunno nella costruzione del suo sapere e nell'acquisizione di metodo di studio personale. Realizzano, poi, attività didattiche laboratoriali per favorire l'operatività e la riflessione.

Il curriculum locale sarà organizzato attraverso attività di: educazione alla legalità, educazione ambientale, educazione alimentare, educazione alla salute, educazione all'affettività. Per favorire il graduale passaggio dal "sapere, saper fare, al saper essere" si

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 15 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

organizzeranno i seguenti laboratori: artistico, sportivo, manuale, teatrale, di informatica. Tali attività saranno mirate ad una crescita della motivazione rispetto agli apprendimenti, facilitando così la riduzione del fenomeno della dispersione scolastica.

Da qualche anno il Piano per la diffusione delle LIM (Lavagne Interattive Multimediali) è entrato nella sua fase operativa. Questa nuova tecnologia ha permesso ai docenti di confrontarsi con una forma mentale che i ragazzi vivono in maniera pervasiva nei contesti dell'extrascuola, alimentata da elementi virtuali "immersivi" capaci di parlare il loro linguaggio in misura decisamente superiore al testo scritto. Non trascurabile, inoltre, la caratteristica ludica dello strumento, che permette agli alunni di apprendere, utilizzando le tecnologie informatiche e multimediali con straordinaria abilità. Tenuto conto della Riforma scolastica, l'organizzazione didattica delle classi della scuola secondaria di I grado sarà la seguente: tutte le classi svolgono attività di lingua inglese e francese, con sperimentazione della lingua latina.

Cittadinanza e Costituzione

L'educazione alla cittadinanza si connota come educazione trasversale di seconda generazione, in quanto sollecita la scuola a promuovere consapevolezza e competenze adeguate alla realtà di oggi, mutevole e complessa, andando in questo modo oltre i compiti tradizionali degli insegnamenti curricolari. Interseca la natura delle educazioni e l'organizzazione scolastica in tutti i suoi aspetti: saperi, discipline, persone, ambiente, in cui la scuola come rete di conoscenze opera e allarga l'orizzonte. Obiettivi irrinunciabili dell'educazione alla cittadinanza sono la costruzione del senso di legalità e lo sviluppo di un'etica che si realizzano attraverso azioni finalizzate al miglioramento continuo del proprio contesto di vita. Accanto ai valori e alle competenze di cittadinanza la scuola include nel curriculum la prima conoscenza della Costituzione della Repubblica italiana. Gli allievi imparano i diritti inviolabili dell'uomo, il riconoscimento delle pari opportunità, le varie forme di libertà, il diritto di parola.

Ambiente di apprendimento

In molti passaggi delle nuove Indicazioni per il curriculum del primo ciclo si insiste sul concetto di "ambiente di apprendimento", di "gestione della classe", di "cura educativa", di coinvolgimento degli allievi nella relazione educativa. Possiamo pertanto provare a definire l'ambiente di apprendimento come un contesto di attività strutturate, "intenzionalmente" predisposto dall'insegnante, in cui si organizza l'insegnamento affinché il processo di apprendimento che si intende promuovere avvenga secondo le modalità attese: ambiente, perciò, come "spazio d'azione" creato per stimolare e sostenere la costruzione di conoscenze, abilità, motivazioni, atteggiamenti. In tale "spazio d'azione" si verificano interazioni e scambi tra allievi, oggetti del sapere e insegnanti, sulla base di scopi e interessi comuni, e gli allievi hanno modo di fare esperienze significative sul piano cognitivo, affettivo/emotivo, interpersonale/sociale [v. Voce *Curricolo e scuola*].

Alunni con Bisogni Educativi Speciali



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 16 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali vivono una situazione particolare, che li ostacola nell'apprendimento e nello sviluppo: questa situazione negativa può essere a livello organico, biologico, oppure familiare, sociale, ambientale, contestuale o in combinazioni di queste. La scuola secondaria di primo grado attua interventi che, partendo dall'esame della loro situazione di difficoltà e dei fattori che la originano, mirano all'inclusione e al pieno sviluppo della loro personalità.

L'OFFERTA FORMATIVA

L'Offerta formativa della singola istituzione scolastica prevede di realizzare la Mission della scuola articolando la progettazione educativa, curricolare, extracurricolare ed organizzativa, previste dal D.P.R. n. 275/99 e dal D.M. n. 111/99, in funzione di una gestione unitaria delle azioni formative previste per alunni, docenti e genitori al fine di ricomporre e riportare tutto ad una distintiva priorità: "Promozione del successo formativo del discente attraverso l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze disciplinari".

Le scelte effettuate saranno coerenti con gli obiettivi educativi determinati a livello nazionale dai programmi ministeriali e tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa e del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale per garantire la gestione unitaria dell'offerta formativa.

L'offerta formativa della scuola sarà contraddistinta dalle seguenti priorità:

1. Particolare attenzione alla gestione della flessibilità per le scelte innovative adottate dalla scuola, soprattutto nella progettazione educativa e curricolare.
2. Integrazione dell'offerta formativa come adozione d'interventi sinergici con le altre agenzie educative presenti nel territorio.
3. Assunzione di responsabilità dei risultati attraverso il monitoraggio dell'efficacia dei risultati e dell'efficienza dei processi organizzativi del microsistema scolastico, come autoanalisi d'Istituto.

PROGETTI CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI

Denominazione progetto	Curricolare/ Extracurric.	Periodo dell'anno	Destinatari
"Io sono un bambino... aiutami a diventare grande"	Curricolare	Settembre/ottobre	Alunni scuola dell'infanzia
"Il magico mondo degli elefanti"	Curricolare	Settembre	Alunni classi prime scuola primaria
"Crescere Felix"	Curricolare	Tutto l'anno	Alunni classi terze scuola primaria



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 17 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

"Hello Children!"	Curriculare	Gennaio / maggio	Alunni 5 anni scuola dell'infanzia
"Sarà Natale se..."	Curriculare	Ottobre/dicembre	Alunni scuola dell'infanzia
"Aspettando il Natale...O' Presèp a Napule"	Extracurriculare	Novembre / dicembre	Alunni classi quinte scuola primaria e classi prime, seconde e terze scuola secondaria di I grado
"Aggiungi un posto in... classe" (interculturale)	Curriculare per gli alunni ed extracurriculare per i docenti	Ottobre/novembre	Alunni stranieri dell'istituto
"Avanti...tutti"	Extracurriculare	Febbraio/maggio	Alunni classi terze, quarte e quinte scuola primaria
"Conoscere per crescere"	Extracurriculare	Febbraio/maggio	Alunni classi prime e seconde scuola secondaria di I grado

SERVIZIO DI CONSULENZA PSICOEDUCATIVA

A partire dall'anno scolastico 2012/2013 nel nostro istituto viene attivato uno Sportello di Ascolto per la promozione del benessere scolastico che offre consulenza psicologica.

È uno spazio di incontro e confronto dedicato ai ragazzi, ai genitori, agli insegnanti dove, gratuitamente, si può avere un colloquio con una persona esperta durante l'orario scolastico per parlare di problemi, di disagi, di situazioni particolari che possono riguardare i rapporti con la famiglia, gli insegnanti, la scuola, i coetanei.

La scuola insieme alla famiglia, è la principale agenzia di formazione e di socializzazione dell'individuo, rappresenta quindi l'ambito privilegiato di un intervento psicologico.

Le principali funzioni dello psicologo impegnato all'interno della scuola possono essere individuate nelle seguenti attività:

- costituire un momento qualificante di educazione alla salute e prevenzione del disagio, per il benessere psicofisico degli studenti e degli insegnanti;
- collaborare con le famiglie per la prevenzione del disagio e il potenziamento delle capacità genitoriali e delle abilità comunicativo - relazionali, affinché essi possano trovare ascolto e supporto.

Lo Psicologo Scolastico, dunque, è a disposizione degli alunni, dei genitori e degli insegnanti che desiderino un confronto con un esperto di relazioni e comunicazione tenuto al segreto professionale.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 18 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

Analizzate tutte le attività realizzate nell'Istituto, viene di seguito identificato l'insieme dei macroprocessi, cioè le diverse aree all'interno delle quali si colloca ogni attività. Ad ogni macroprocesso corrispondono alcuni processi: tutti insieme costituiscono la struttura di base dell'Istituto. Per ogni macroprocesso viene individuato il responsabile e definito l'organigramma d'Istituto. La descrizione dei vari processi si trova all'interno delle procedure di riferimento allegate al presente manuale.

Mapa dei Processi:

Macroprocessi	Processi	Responsabili
Progettazione e pianificazione dell'offerta	Individuazione delle esigenze delle Parti Interessate Progettazione dell'offerta formativa Pianificazione dell'offerta formativa Definizione di ruoli, responsabilità e autorità	DS DSGA FS Area 1 Commissione POF
Erogazione dell'offerta	Attività didattica curricolare Attività extracurricolari Orientamento ingresso/uscita Formazione e Aggiornamento	Docenti Referenti di progetto FFSS Area 3 e Area 4 FS Area 2
Amministrazione e Servizi di supporto	Gestione degli approvvigionamenti Gestione amministrativa Relazioni esterne Gestione risorse umane Gestione infrastrutture Gestione risorse finanziarie	DSGA DS Primo Collaboratore Secondo Collaboratore Responsabile sicurezza
Miglioramento e Qualità	Politiche e obiettivi per la qualità Gestione documenti e registrazioni Monitoraggio e Analisi dei dati Azioni correttive e preventive Gestione delle verifiche ispettive interne Gestione non conformità	DS Responsabile per la qualità Commissione qualità
Comunicazione	Comunicazione interna Comunicazione esterna	Docenti Docenti responsabili e/o Referenti di progetto FFSS Responsabile sito web



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 19 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

INTERAZIONE TRA I PROCESSI

Le interazioni tra i macroprocessi sono indicate nella seguente figura:





Ministero della Pubblica
Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 20 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 2

RIFERIMENTI NORMATIVI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	10/01/2015	10/01/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 21 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'impostazione e l'attuazione del sistema qualità ha come riferimenti normativi le norme della serie UNI-EN ISO 9004 edizione 2009 ed in particolare :

UNI-EN ISO 9004:2009 "GESTIONE PER LA QUALITÀ ED ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ".

UNI EN ISO 19011: 2003 : " LINEE GUIDA PER GLI AUDIT DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ E/O DI GESTIONE AMBIENTALE" .

UNI-EN ISO 9004 : 2000 "SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. LINEE GUIDA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI".

UNI-EN ISO 9001: 2000: "SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ REQUISITI".

UNI EN ISO 9000 : 2000: "SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. FONDAMENTI E TERMINOLOGIA.

Il Sistema Gestione Qualità dell'istituto comprensivo "Vittorio De Sica" tiene, inoltre, conto anche della legislazione vigente per ciò che riguarda la sicurezza, l'ambiente ed altre prescrizioni di legge applicabili, tra cui :

- **Decreto Legislativo 297/94**, Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione e successive modifiche
- **Decreto Legislativo 626/94 e D. Lgs 81/08, Attuazione delle direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute sul luogo del lavoro** e successive modifiche
- **Direttiva 21 luglio 1995, n. 254** Carta dei servizi scolastici
- **Legge 15 marzo 1997 n. 59** - Delega del Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa. **Art. 21 – autonomia istituzioni scolastiche**
- **Legge 15 maggio 1997, n.127-** Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo
- **Legge 18 dicembre 1997, n. 440** - Istituzione del Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi
- **Decreto Legislativo 59/98 (Legge Bassanini)**, Disciplina della qualifica dirigenziale dei capi d'istituto delle istituzioni scolastiche autonome, a norma dell' art. 21, comma 16 della L 15 marzo 1997, n. 59
- **DPR 233/98**, Regolamento recante norme per il dimensionamento ottimale delle istituzioni scolastiche e per la determinazione degli organici delle singole scuole, ai sensi dell'art. 21 della L 15 marzo 1997, n. 59



Ministero della Pubblica
Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 22 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

- **DPR 249/98**, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
- **Decreto Legislativo 286/99**, Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L 15 marzo 1997, n. 59
- **DPR 275/99**, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L.15 marzo 1997, n. 59
- **Legge 20 gennaio 1999, n. 9** Disposizioni urgenti per l'elevamento dell'obbligo di istruzione
- **Legge 10 febbraio 2000, n. 30** Legge Quadro in materia di Riordino dei Cicli dell'Istruzione
- **Decreto Interministeriale 44/2001**, Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche
- **Decreto Legislativo 165/01 - art. 25**. Istituzione della qualifica dirigenziale
- **Legge 28 marzo 2003, n. 53 (Riforma Moratti)** - Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale
- **Decreto Legislativo n.196/2003** – Codice delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali
- **Legge 9 gennaio 2004, n. 4**, Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici
- **Decreto Legislativo n. 76 del 15 aprile 2005** - Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c, della legge 28 marzo 2003, n. 53
- **Nota Fioroni - prot-30/2007** Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti
- **Decreto Ministeriale 22 agosto 2007, n.139**- Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione (Fioroni)
- **DPR 235/07**, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
- **Decreto Legislativo 81/2008** Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro e successive applicazioni
- **Decreto Legge 112/2008**, Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università
- **Legge 30 ottobre 2008, n. 169** - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n.137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università"



Ministero della Pubblica
Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 23 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

- **Decreto Legislativo 106 /2009**, Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- **DPR 122/2009**, Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni
- **Decreto Legislativo 150/2009**, Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico - efficienza e trasparenza della PA (Brunetta)
- **Legge 8 ottobre 2010, n.170** - Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico
- **Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5-** Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo
- **Decreto Ministeriale 16 novembre 2012, n. 254** - Regolamento recante indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione
- **DPR n. 80/2013**, Regolamento sul Sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione
- **DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104** - Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca
- **LEGGE 8 novembre 2013, n. 128** - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104, recante misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca
- **CCNL e CCNI** Contratti collettivi ed integrativi che si sono succeduti nel tempo, limitatamente al periodo della rispettiva validità
- POF (documento interno)
- Piano di sicurezza (documento interno)
- Carta dei servizi (documento interno)
- Regolamento d'Istituto (documento interno)



Ministero della Pubblica
Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 24 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 3

TERMINI E DEFINIZIONI

3.1 TERMINI E DEFINIZIONI

3.1. 1 SUCCESSO DUREVOLE

3.1. 2 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli – USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	10/01/2015	10/01/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 25 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

3.1 TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente MQ e nelle Procedure Operative Interne sono utilizzati i seguenti termini e definizioni :

- **Audit:** processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenza e valutarla con obiettività al fine di stabilire in quale misura si è ottemperato ai criteri della verifica ispettiva.
- **Azione correttiva:** azione adottata per eliminare la causa di una non conformità rilevata.
- **Azione preventiva:** azione adottata per eliminare la possibile causa di una potenziale non conformità.
- **Cliente:** organizzazione o persona che riceve un prodotto o un servizio.
- **Conformità / Non conformità:** ottemperanza / non ottemperanza a un requisito.
- **Dato INPUT:** elemento o dato iniziale (una situazione, un problema) che dà origine al processo.
- **Dato OUTPUT:** è il risultato finale del processo, la situazione modificata, la soluzione al problema.
- **Efficacia :** grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati pianificati
- **Efficienza:** rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse utilizzate per ottenerli.
- **Fornitore:** organizzazione o persona che fornisce un prodotto o un servizio.
- **Manuale Qualità:** documento che descrive il Sistema di gestione per la qualità di una organizzazione.
- **Miglioramento della qualità:** parte della gestione della qualità che mira all'aumento dell'efficacia e dell'efficienza.
- **Organizzazione:** insieme di mezzi e persone con responsabilità, autorità e relazioni stabilite.
- **Parte interessata:** persona o gruppo di persone aventi un interesse nelle prestazioni o nel successo di un'organizzazione.
- **Pianificazione della qualità:** parte della gestione della qualità che mira a stabilire gli obiettivi per la qualità.
- **POF (Piano dell'Offerta Formativa):** documento della Scuola in cui vengono esplicitati obiettivi, identità culturale e offerta formativa. Riflette le esigenze del contesto socio-economico -culturale del territorio ed è approvato dal Consiglio di Istituto.
- **Politica per la qualità:** obiettivi e indirizzi generali di un'organizzazione relativi alla qualità espressi in modo formale dal vertice dell'organizzazione.
- **Procedura:** insieme di regole e prescrizioni su come attivare un processo/attività .
- **Processo:** insieme di attività correlate e/o interagenti che trasformano elementi in entrata (dati input) in elementi in uscita (dati output).
- **Prodotto:** risultato di un processo.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 26 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- **Qualità:** capacità di un prodotto, un sistema o un processo di ottemperare ai requisiti dei clienti e delle altre parti interessate.
- **Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione da parte del cliente.
- **Registrazione:** documento che riporta i risultati ottenuti e/o fornisce evidenza delle attività svolte.
- **Requisito:** esigenza o aspettativa del cliente.
- **Responsabile Qualità:** docente incaricato dalla Direzione di sovrintendere alla gestione del sistema per la qualità.
- **Sistema di gestione per la qualità:** sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento alla qualità.
- **Soddisfazione del cliente:** percezione del cliente relativa ai servizi erogati.
- **Struttura organizzativa:** articolazione ordinata di responsabilità, autorità e relazioni tra persone.

ACRONIMI DEL SISTEMA GESTIONE QUALITÀ:

- RQS Responsabile Qualità del Sistema
- SGQ Sistema gestione Qualità
- GMQ Gruppo Miglioramento Qualità
- MQ Manuale del sistema di gestione per la qualità
- PI Parti Interessate
- PQ Procedura del sistema di gestione per la qualità
- PQ Politica della qualità
- PO Procedura per la qualità
- POF Piano Offerta Formativa
- DIR Direzione=DS+CI+C
- C.S.A. Centro Servizi Amministrativi
- AC Azione correttiva
- AP Azione preventiva
- VI Verifiche ispettive

ACRONIMI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- DS Dirigente Scolastico
- DSGA Direttore dei servizi generali e amministrativo
- SD Staff di direzione
- CV Collaboratrice Vicaria
- CDS Collaboratore del Dirigente Scolastico
- FS Funzione Strumentale
- CCC Coordinatore consiglio di classe/interclasse/intersezione
- COM Commissioni o gruppi di lavoro
- GT Gruppi tecnici

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 27 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- RL Responsabili di laboratorio
- CS Collaboratori scolastici
- I.C. Istituto Comprensivo
- OC Organi Collegiali
- CD Collegio dei Docenti
- CI Consiglio di Istituto
- Cc Consiglio di Classe
- CdV Comitato di valutazione

3.1.1 SUCCESSO DUREVOLE

Risultato della capacità dell'organizzazione di conseguire e mantenere i propri obiettivi nel lungo periodo.

3.1.2 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

Combinazione di fattori e di condizioni interni ed esterni che possono influenzare il conseguimento degli obiettivi dell'Istituto e il suo comportamento nei confronti delle parti interessate.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 28 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 4

GESTIRE UN'ORGANIZZAZIONE PER IL SUCCESSO DUREVOLE

- 4.1 GENERALITÀ
- 4.2 SUCCESSO DUREVOLE
- 4.3 IL CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE
- 4.4 PARTI INTERESSATE, ESIGENZE E ASPETTATIVE

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 29 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

4.1 GENERALITÀ

L'I.C. "Vittorio De Sica" ha predisposto e documentato un Sistema di Gestione per la Qualità secondo i requisiti della norma internazionale UNI-EN ISO 9004:2009. L'I.C. De Sica adotta nel suo SGQ un approccio basato sui seguenti principi:

- **Orientamento al Cliente:** l'organizzazione è legata indissolubilmente ai suoi clienti ed è quindi fondamentale riuscire ad interpretarne correttamente le necessità presenti e future, soddisfarle e riuscire ad andare al di là delle loro aspettative.
- **Leadership:** lo staff di Direzione, nel suo complesso, si impegna a definire in modo univoco la missione e gli scopi dell'I.C. e a creare il clima e le condizioni di lavoro più adatte per il coinvolgimento di tutti.
- **Coinvolgimento del personale:** le persone all'interno di un'organizzazione sono importanti per cui il coinvolgimento di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi fissati è indispensabile.
- **Centralità dei processi:** un risultato si ottiene più facilmente quando le attività e le risorse necessarie per il suo raggiungimento sono gestite tramite un processo programmato, secondo i criteri di efficienza ed efficacia e condotto in condizioni controllate in modo da prevederne i risultati.
- **Gestione sistemica:** ogni processo non agisce in maniera isolata ma si interfaccia con altri processi. Occorre identificare tutti i processi affinché possano essere raggiunti gli obiettivi dell'efficienza e dell'efficacia.
- **Miglioramento continuo:** è l'obiettivo permanente che è alla base di tutto il S.G.Q..
- **Decisioni basate su dati di fatto:** le decisioni, per essere efficaci, devono basarsi su un'attenta analisi dei dati ricavati dai processi e dalle informazioni di ritorno dei clienti (e non su opinioni, sesto senso o sensazioni). I dati costituiscono la materia prima del processo di produzione delle informazioni.
- **Rapporto di reciproco beneficio con i fornitori:** i rapporti di collaborazione con i fornitori sono fondamentali per un'azione sinergica di miglioramento.

L'adozione dei suddetti principi è funzionale al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ utilizzare efficientemente le risorse
- ✓ soddisfare l'utenza attraverso la riduzione dello scostamento tra le aspettative e le percezioni (gap tra attese e offerta)
- ✓ assicurare a personale, alunni e famiglie informazioni su norme istituzionali ed interne, informazioni relative all'Istituto e ai suoi progetti, alle sue opportunità e al POF
- ✓ assicurare il rispetto della normativa
- ✓ migliorare i livelli di successo formativo (per gli alunni) e di offerta formativa
- ✓ fornire al personale i mezzi necessari (strumenti, informazioni,...) perché possa esplicitare al meglio le proprie potenzialità ed assolvere ai compiti di responsabilità

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 30 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- ✓ creare un sistema efficace ed efficiente di comunicazione interna ed esterna
- ✓ migliorare i livelli di organizzazione interna relativamente alla gestione dell'orario scolastico, all'uso razionale degli spazi e alle loro dotazioni
- ✓ garantire un efficace servizio di orientamento che consenta agli studenti della scuola secondaria di primo grado di acquisire strumenti per orientarsi nella scelta dei percorsi di studio.

Tali obiettivi sono coerenti con la Politica per la Qualità dell'Istituto e rientrano nell'obiettivo generale di *controllare, gestire e migliorare la qualità dei servizi erogati*, individuandone con precisione e chiarezza le procedure e le responsabilità, in modo da garantire gli standard di qualità alle diverse componenti interessate: alunni, famiglie, personale scolastico, Istituzioni, Territorio.

4.2 SUCCESSO DUREVOLE

L'I.C. De Sica per assicurare il successo durevole ritiene necessario:

- attuare una gestione efficace e consapevole dell'organizzazione;
- rilevare le aspettative dell'utenza tramite monitoraggi del contesto dell'organizzazione e delle aspettative e dei bisogni delle parti interessate mediante questionari, attività di orientamento, istanze che provengono da genitori, studenti e territorio;
- instaurare rapporti di scambio e reciproco beneficio con i fornitori, i partner e tutte le altre parti interessate;
- promuovere il coinvolgimento di tutto il personale;
- attuare piani di formazione per lo sviluppo delle competenze delle persone dell'organizzazione;
- pianificare l'efficiente utilizzo e lo sviluppo del patrimonio infrastrutturale;
- promuovere le azioni per il miglioramento continuo sempre nella prospettiva della flessibilità e dell'aderenza ai bisogni e alle aspettative delle parti interessate.

La Direzione, quindi, segue i progressi dell'Istituto nell'erogazione di servizi di qualità, controllando i propri processi strategici (didattici, amministrativi e ausiliari) e della comunicazione, puntando a diminuire progressivamente i disservizi, utilizzando coerentemente le risorse, coinvolgendo il personale su questi obiettivi e orientando tutto il sistema al miglioramento continuo attraverso la pratica condivisa di soddisfare i requisiti dei clienti.

La Direzione ha la piena responsabilità ed autorità per attivare azioni preventive e correttive al fine di assicurare la realizzazione della politica. I processi, infatti, sono gestiti in conformità alla norma di riferimento (UNI EN ISO 9004:2009) e in accordo con quanto definito nella documentazione del SGQ, in particolare nelle specifiche procedure documentate.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 31 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

4.3 IL CONTESTO DELL' ORGANIZZAZIONE

L' Istituto Comprensivo "V. De Sica" ritiene che il suo successo dipenda dalla comprensione e soddisfazione delle esigenze e delle aspettative di tutti i portatori di interesse:

- Alunni e loro famiglie
- Personale dell'Istituto
- Partner dell' Istituto
- Associazioni e Terzo settore del territorio
- Enti locali
- Fornitori
- Direzione Scolastica Regionale della Campania, POLO QUALITÀ Napoli.

Il Dirigente Scolastico, con il supporto di tutto il personale dell'Istituto, pertanto ha :

- Identificato i processi necessari per il Sistema di Gestione della Qualità e garantito la loro applicazione.
- Stabilito la sequenza e le interazioni tra questi processi.
- Stabilito i criteri e le modalità per misurare, monitorare e analizzare i processi e attuare le azioni necessarie a conseguire i risultati pianificati e il miglioramento continuo delle prestazioni.
- Coinvolto tutti i collaboratori al fine di trasmettere le informazioni necessarie per la corretta applicazione dei processi e di prevenire le Non Conformità.
- Coinvolto i fornitori al fine di stabilire rapporti di reciproco beneficio.

L'applicazione puntuale di tutti i processi consentirà alla nostra scuola di:

- Stabilire rapporti di interazione scuola /famiglia.
- Garantire la massima attenzione alle modalità di apprendimento.
- Garantire la massima attenzione agli aspetti relazionali.
- Garantire un processo decisionale trasparente e condiviso.
- Garantire la piena soddisfazione degli studenti e delle loro famiglie.

Attraverso indagini svolte tramite questionari l'Istituto :

- ✓ rileva variazioni significative nelle esigenze e nelle aspettative delle parti interessate
- ✓ registra i cambiamenti strutturali nelle risorse e nelle opportunità offerte dal territorio

Tali rilevazioni sono la base per decisioni informate sulla strategia e sulla gestione dei processi , rendendo possibili risposte tempestive, adeguate e flessibili ai mutamenti del contesto e per implementare il miglioramento continuo.

In particolare l'analisi dei bisogni formativi serve per conoscere le caratteristiche della propria utenza, così da effettuare scelte formative opportune e personalizzate, nel rispetto delle possibilità dello specifico ordine di scuola. Al fine di garantire il massimo grado di coinvolgimento e motivazione delle proprie risorse verso l'attenzione posta alla soddisfazione dello studente e della famiglia, la Direzione verifica al termine dell'anno scolastico le esigenze e le aspettative del personale della scuola, in termini di riconoscimenti, soddisfazione professionale, competenze e sviluppo delle conoscenze.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 32 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

4.4 PARTI INTERESSATE, ESIGENZE ED ASPETTATIVE

L'I.C. è orientato al cliente/utente, pertanto, ha avviato un processo di verifica per definire e soddisfare gli studenti, le loro famiglie e le parti interessate allo scopo di accrescere la soddisfazione degli stessi.

Questo controllo viene effettuato sistematicamente basandosi non solo sulla rilevazione delle NC che coinvolgono direttamente il cliente, ma anche su un monitoraggio dell'attività svolta e su una periodica misurazione della soddisfazione del cliente. La documentazione raccolta del monitoraggio per la soddisfazione degli studenti, delle loro famiglie e delle parti interessate sarà oggetto di periodico riesame da parte del DS. Tutte le attività svolte dall'Istituto sono pianificate e realizzate al fine del rispetto delle aspettative sia dei clienti esterni che di quelli interni all'organizzazione.

Parti interessate	Esigenze e aspettative
Gli alunni e le loro famiglie	Efficacia ed efficienza dei servizi offerti dalla scuola , trasparenza e tempestiva informazione delle loro procedure di attuazione, partecipazione condivisa all'individuazione ed alla progettazione delle attività
Il personale dell'istituto	Trasparenza, condivisione e comunicazione completa e tempestiva, clima organizzativo favorevole alla collaborazione, opportunità di apprendimento e di crescita personale
Gli Enti locali	Trasparenza, condivisione e comunicazione completa e tempestiva
I Partner dell'Istituto	
I Fornitori	Continuità di rapporti e di collaborazione
Direzione Scolastica Regionale della Campania, POLO QUALITÀ Napoli	Implementazione di azioni di innovazione didattica e organizzativa, rapporti di collaborazione e di scambio per l'apprendimento condiviso
<ul style="list-style-type: none"> Il M.I.U.R. 	Rispetto della normativa, miglioramento delle prestazioni dell'Istituto

PROCEDURE DI RIFERIMENTO:

⇒ PO.11 "Accertamento e gestione BES"



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 33 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 5

STRATEGIA E POLITICA

5.1 GENERALITÀ

5.2 FORMULAZIONE DELLA STRATEGIA E DELLA POLITICA

5.3 ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA E DELLA POLITICA

5.3.1 GENERALITÀ

5.3.2 PROCESSI E PRASSI

5.3.3 ATTUAZIONE

5.4 COMUNICAZIONE DELLA STRATEGIA E DELLA POLITICA

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 34 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

5.1 GENERALITÀ

Nel presente Capitolo sono descritte la mission e la vision che la Direzione, nella veste del Dirigente Scolastico, dovrebbe mantenere attive per conseguire il successo durevole.

Sono inoltre descritte la formulazione e le modalità di attuazione e di comunicazione della strategia e della politica dell'organizzazione.

La Direzione dell'istituto "De Sica" stabilisce ed implementa una politica della qualità basata sulla Mission:

"GARANTIRE A CIASCUNO ALUNNO IL SUCCESSO FORMATIVO" con la progettazione di un curriculum flessibile, dinamico, organico in una scuola libera democratica, aperta alla multiculturalità, al soddisfacimento dei bisogni, organizzata con laboratori di ricerca, di approfondimento, di recupero per offrire agli allievi l'opportunità di costruire il proprio progetto formativo e orientarsi in modo consapevole in una società in continua evoluzione."

La nostra scuola, nell'intento di garantire a ciascun alunno il successo formativo valorizzandone le diversità, predispone un' offerta formativa diversificata che tiene conto delle componenti cognitive, relazionali e psico-affettive del singolo alunno. Ciò significherà da un lato migliorare il lavoro d'aula con l'introduzione d'innovazioni metodologico-didattiche e tecnologiche, dall'altro promuovere le attività d'orientamento degli alunni come costruzione di una corretta immagine di sé, favorire la continuità educativa come attenzione al raccordo curricolare e didattico con la scuola che precede e che segue, potenziare l'integrazione dei soggetti diversamente abili, continuare a percorrere la formazione della persona umana.

In tal senso, la condizione irrinunciabile per vincere la sfida del successo scolastico è costituita dalla professionalità del corpo docente per il quale vanno intraprese varie azioni di formazione mirate ad una maggiore attenzione alla dimensione relazionale docente/alunno e docente/docente che va integrata da una riqualificazione professionale in termini metodologici-didattici, disciplinari e come avvio alla gestione della propria autonomia culturale e professionale.

Tale mission si concretizza nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

- prevenire situazioni di disagio in un clima sereno, cooperativo, partecipato;
- individuare i bisogni apprenditivi, seguire il processo di formazione, intervenire per consolidare, recuperare, arricchire;
 - differenziare la proposta educativa adeguandola alle esigenze rilevate;
 - favorire l'inclusione di alunni disabili, con DSA, svantaggiati, stranieri;
 - migliorare l'autostima attraverso la valorizzazione delle esperienze e delle abilità individuali;
 - costruire percorsi formativi in continuità (scuola dell' Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado);
 - promuovere l'intelligenza creativa per far emergere il proprio talento;
 - porre attenzione ai processi di apprendimento;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 35 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- garantire modalità organizzative e strategie didattiche innovative;
- valorizzare il rapporto scuola-famiglia;
- valorizzare le risorse del territorio per rendere il progetto educativo più ricco e articolato.

L' Istituto si impegna ad applicare il Sistema di Gestione per la qualità, attivando un miglioramento continuo della sua efficacia per il conseguimento di una sempre migliore qualità dei servizi formativi erogati e a garantire che le esigenze e le aspettative del cliente vengano rilevate, convertite in requisiti di servizio (attraverso l' Offerta Formativa) in modo da accrescere la soddisfazione dei clienti.

5.2. FORMULAZIONE DELLA STRATEGIA E DELLA POLITICA

La Direzione espone, nel documento "Politica della Qualità" la strategia e le politiche dell'I.C. De Sica. Per la definizione della politica e delle strategie, l'organizzazione raccoglie una serie di dati utili a comprendere il contesto in cui opera, i bisogni e le aspettative di tutte le parti interessate attraverso:

- le informazioni raccolte nella scheda di iscrizione (titolo di studio e attività dei genitori);
- i risultati dell'analisi dei bisogni e delle aspettative;
- i risultati dei questionari di soddisfazione che vengono compilati da un campione significativo di genitori, di studenti, da tutti i docenti e dal personale ATA.

Questi strumenti di rilevazione sono stati elaborati sui modelli forniti dal Polo Qualità di Napoli e sulla base del confronto con la Rete MUSA, formata da tutte le scuole della Campania che hanno aderito al Progetto Qualità.

Una sintesi dei questionari di soddisfazione è distribuita a tutti i docenti responsabili di funzione, affinché i risultati più significativi vengano tenuti presenti nella fase di progettazione per l'avvio dell'anno scolastico successivo.

Viene quindi stilato il Piano dell' Offerta Formativa puntando sulla valorizzazione delle risorse disponibili, sulla soddisfazione degli utenti e del personale impegnato.

Elementi fondamentali della politica per la qualità sono:

- il coinvolgimento del personale;
- il miglioramento continuo dei servizi realizzati;
- il mantenimento ed il miglioramento del Sistema di gestione per la qualità;
- l'attenzione alle innovazioni metodologiche e di processo, al fine di realizzare i cambiamenti necessari;
- l'aggiornamento professionale del personale dell' Istituto, per raggiungere i risultati programmati e per mantenere e, eventualmente, superare i livelli di qualità raggiunti.

Per stabilire, adottare e sostenere una strategia ed una politica efficaci l'I.C. De Sica:

- monitora con continuità ed analizza con regolarità il contesto dell'organizzazione stessa, incluse le esigenze e le aspettative dei propri clienti;
- valuta le proprie attuali capacità di processo e risorse attraverso il controllo della qualità e dell' efficienza dei processi, della produttività del lavoro, della professionalità delle risorse umane;



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 36 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

- valuta le sue future esigenze di risorse e di tecnologia attraverso le esperienze dell'anno precedente, le risorse umane, tecniche e di laboratorio disponibili, le esigenze e/o i reclami emersi dall'utenza, le normative e direttive ministeriali;
- aggiorna la propria strategia e la propria politica attraverso rapporti diretti con gli utenti e la somministrazione di questionari di soddisfazione;
- identifica gli elementi in uscita necessari per soddisfare le esigenze e le aspettative delle parti interessate attraverso le performance degli alunni con misure quantitative e qualitative sia interne che esterne: esiti degli scrutini, delle prove oggettive d' Istituto e delle prove INVALSI.

Questi processi sono stabiliti in modo tempestivo, predisponendo un piano e mettendo a disposizione le risorse occorrenti per supportarlo. Nel Piano sarà inclusa la formulazione di una strategia che prevede le seguenti fasi e responsabilità:

Fasi	Responsabilità
Raccolta dei dati	DS, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Analisi dei dati	DS; Gruppo di Miglioramento, FFSS
Progettazione	DS, Organi collegiali FFSS Commissione POF
Erogazione del servizio	Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, personale della scuola
Monitoraggio	DS, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Valutazione	DS, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Comunicazione e condivisione	DS, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Miglioramento	DS, Gruppo di Miglioramento, FFSS

Le strategie e la politica dell' Istituto vengono periodicamente riviste ed aggiornate attraverso un riesame da parte della Direzione che prevede le seguenti fasi e responsabilità:

Fasi	Responsabilità
Analisi dei risultati delle misurazioni, dei monitoraggi e/o altri di indagine	DS, RQ, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Valutazione degli obiettivi e delle priorità	DS, RQ, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Comunicazione e condivisione dei dati	DS, RQ, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Individuazione proposte di miglioramento	CdC, CD, Cdl e parti interessate
Raccolta e formalizzazione delle proposte di miglioramento	DS, RQ, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Stesura piano di miglioramento	DS, RQ, Gruppo di Miglioramento, FFSS
Verifica degli esiti del Piano	DS, RQ, Gruppo di Miglioramento, FFSS

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 37 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

5.3. ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA E DELLA POLITICA

5.3.1 GENERALITÀ

La Direzione dell'Istituto attua una strategia per il successo durevole prefissando degli obiettivi specifici misurabili per tutti i livelli dell'organizzazione. A tale scopo individua obiettivi misurabili relativi agli scopi dell'istituto quali:

- prevenire situazioni di disagio in un clima sereno, cooperativo, partecipato;
- individuare i bisogni apprenditivi, seguire il processo di formazione, intervenire per consolidare, recuperare, arricchire
- potenziare la condivisione dei percorsi di insegnamento/apprendimento tra docenti
- attuare iniziative di coinvolgimento dei docenti nella ricerca e sperimentazione didattica.
- condividere criteri e metodi di valutazione dell'apprendimento.
- interpretare e soddisfare le esigenze in risposta alle richieste dei clienti e delle parti interessate.

Gli obiettivi poi sono tradotti in indicatori

- Percentuale di assenze degli alunni inferiore al 95%
- Percentuale alunni promossi
- N° ore di formazione del personale della scuola

Tali indicatori sono comunicati a tutte le parti interessate attraverso le modalità esposte nel punto 5.4 del presente capitolo.

Inoltre, per l'attuazione delle azioni l'IC De Sica adotta una gestione sistemica dei processi che:

- prevede tempi di attuazione delle azioni indicate secondo le scansioni dell'anno scolastico
- valuta i rischi e prevede azioni preventive e correttive in materia di sicurezza, privacy, copertura finanziaria
- individua e determina le modalità di reperimento delle risorse necessarie attraverso gli Organi collegiali
- implementa le attività individuandone tempi e responsabilità. *(Si rimanda al capitolo 7 per indicare tempistica e responsabilità).*

5.3.2 PROCESSI E PRASSI

Per assicurare l'efficacia e l'efficienza delle proprie azioni l'I.C. De Sica:

- prevede eventuali e potenziali conflitti derivanti dalle diverse esigenze ed aspettative delle proprie parti interessate attraverso:

azioni di ascolto delle parti interessate	tutto l'a.s.	responsabile DS
---	--------------	-----------------



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 38 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

gerarchizzazione in prospettiva strategica dei bisogni e delle azioni di risposta nel piano di miglioramento	inizio a.s.	responsabili: RQ , GdM
--	-------------	------------------------

- valuta le prestazioni dell'istituto attuali e passate per individuare cause di problemi e opportunità di miglioramento attraverso:

analisi dei risultati delle prove INVALSI	inizio a.s.	responsabili: FS POF, FS qualità
analisi dei risultati delle prove interne di istituto	inizio/fine a.s.	Responsabili: FS POF, RQ
monitoraggio dei progetti attivati	durante a.s.	responsabili: FS POF, RQ

- coinvolge in modo continuo e attivo le parti interessate nei processi, per ottenerne informazioni di ritorno ed idee per il miglioramento attraverso:

questionari	durante l' a.s.	responsabili: FFSS e GdM
monitoraggi delle attività	durante l' a.s.	responsabili: FFSS e GdM

- riesamina ed aggiorna il sistema di gestione ed i suoi processi attraverso:

Software di autovalutazione d'istituto, COMETA	metà maggio	responsabili: DS ,RQ e GdM
Revisione del manuale e delle procedure	gennaio/maggio	responsabili: DS ,RQ e GdM

- esegue azioni di monitoraggio, misurazione, analisi, riesame e rendicontazione ogni anno attraverso:

questionario Customer satisfaction	metà maggio	responsabili: RQ e GdM
reclami giunti	metà maggio	responsabili: RQ e GdM

- sviluppa ed attua i propri obiettivi nel corso dell'anno scolastico attraverso:

Piano delle attività	Inizio a. s.	responsabili: Staff
----------------------	--------------	---------------------

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 39 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

		dirigenziale
--	--	--------------

- verifica che i risultati e gli esiti dei processi siano coerenti con la strategia e che realizzino la mission e la vision della I.C. De Sica attraverso:

riesame della politica	fine a. s.	responsabili: DS, RQ
------------------------	------------	----------------------

5.3.3 ATTUAZIONE

L'I.C. De Sica individua ed identifica i propri processi allo scopo di individuare le relazioni fra di essi, così da attuare tutte le proprie azioni in una prospettiva sistemica secondo lo schema allegato (Allegato 1 - Mappa dei processi). La sequenza e l'interazione dei processi è descritta nel capitolo 7 – "Gestione dei processi".

La descrizione delle sequenze e dell'interazione dei processi è funzionale all'attività di riesame per:

- mostrare chiaramente le relazioni fra strutture, sistemi e processi
- identificare i potenziali problemi che si possono verificare nel rapporto di interdipendenza
- individuare le priorità e gerarchizzare i bisogni delle parti interessate nella prospettiva del governo e del miglioramento dell'I.C. De Sica
- stabilire, allineare e declinare gli obiettivi a tutti i livelli dell'organizzazione dell'Istituto.

Lo schema generale di attuazione di tutti i processi prevede le seguenti fasi :

- progettazione
- pianificazione
- implementazione
- controllo
- validazione.

Ogni fase di ogni processo è considerata nella sua interdipendenza ed interazione continua con le altre e nella prospettiva sistemica dell'interazione dei processi fra di loro.

L'I.S. applica tale schema e tale prospettiva a tutti i processi e le azioni gestite.

Allo scopo di assicurare, attraverso una chiara, condivisa e trasparente gestione dei processi, la loro efficacia ed efficienza, e nell'ambito di una condivisione effettiva e partecipata della mission d'istituto, l'I.S. individua i compiti ed i ruoli funzionali alla gestione dei processi ed assegna responsabilità ed autorità ai relativi responsabili, indicati come gestori di processo, attraverso la stesura di un organigramma e di un funzionigramma e di matrici di responsabilità. (vedi Capitolo 7 – "Gestione dei processi"). L'interazione fra le diverse figure è schematizzata nell'organigramma allegato (Allegato 2 - Organigramma dell' ICS "V. De Sica" Volla).

5.4 COMUNICAZIONE DELLA STRATEGIA E DELLA POLITICA

L'Istituto ritiene fattore strategico di successo una comunicazione efficace della strategie e della politiche, che assicuri la partecipazione e la condivisione fra le parti interessate sia interne che esterne.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 40 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

A tale scopo ha stabilito le seguenti modalità di comunicazione con le parti interessate:

- Riunioni periodiche, documentate in appositi verbali (per es. riunioni del CD, del CI, CC, interclasse o intersezione, per disciplina, per progetto ecc.)
- Circolari e comunicazioni interne
- Riunioni informative con le Funzioni Strumentali e le Commissioni
- Posta elettronica certificata
- Sito web
- Albo d'istituto

Ogni modalità prevede l'individuazione di:

- tempistica
- responsabile
- canale di comunicazione

La comunicazione assume una particolare importanza quando riguarda le informazioni di ritorno dalle parti interessate, che rappresentano le informazioni in entrata per il monitoraggio, l'analisi, la misurazione ed il riesame delle azioni e dei loro risultati.

A tale scopo l'I.S. individua le aree di intervento in cui attuare le azioni di raccolta di feedback in relazione agli obiettivi strategici fissati.

Essa avviene con le seguenti modalità:

- ◇ Informativa relativa al servizio formativo (POF, Carta dei servizi, schede di valutazione, ecc.)
- ◇ Informativa diretta con i genitori e i loro rappresentanti
- ◇ Informativa mediata dai docenti
- ◇ Informativa personale (lettere di convocazione ai genitori, comunicazioni, ecc.)
- ◇ Incontri periodici scuola-famiglia
- ◇ Sito Web
- ◇ Posta ordinaria ed elettronica
- ◇ Informazioni di ritorno da parte del cliente, inclusi i suoi reclami.

ALLEGATI

Allegato 1 – Mappa dei processi

Allegato 2 – Organigramma dell' I. C. "Vittorio De Sica" – Volla (NA)



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 41 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

ALLEGATO N°1 MAPPA DEI PROCESSI

MACROPROCESSI	PROCESSI	DOCUMENTI
GESTIONE DELLA PROGETTAZIONE: Definisce le modalità per svolgere qualsiasi attività relativa alla progettazione didattica	- Piano dell'Offerta Formativa - Piano annuale attività Docenti - Pianificazione e controllo dell'attività didattica	Documento POF/Procedura 09 Procedura 08
GESTIONE DELLA EROGAZIONE DEL SERVIZIO: Definisce le modalità per svolgere qualsiasi attività relativa all'erogazione dei servizi per gli alunni	- Comunicazione e gestione dei reclami - Gestione iscrizione alunni - Aspetti organizzativi - Gestione assenze, ritardi alunni - Gestione adozione libri di testo - Gestione sistema sicurezza - Gestione POF - Gestione della documentazione didattica - Gestione progetti curricolari ed extracurricolari - Gestione attività sostegno alunni diversamente abili - Accertamento e gestione BES	Procedura 10 Regolamento d'Istituto Carta dei servizi POF Procedura 07 Normativa vigente Procedura 11
PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI: Definisce le modalità per erogare i servizi a favore dell'utenza	- Gestione acquisti - Gestione dei fornitori	
PROCESSO DI GESTIONE DEL SISTEMA QUALITÀ	- Gestione documenti - Tenuta sotto controllo delle registrazioni - Gestione non conformità - Gestione miglioramento del sistema - Gestione azioni preventive/correttive - Riesame della Direzione	Procedura 01 Procedura 02 Procedura 04 Procedura 06 Procedura 05 Manuale Qualità
PROCESSO DI GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	-Gestione laboratori -Gestione Pulizia e manutenzione degli ambienti	Procedura 13
PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	- Gestione Formazione personale - Accoglienza nuovo personale	Procedura 12



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

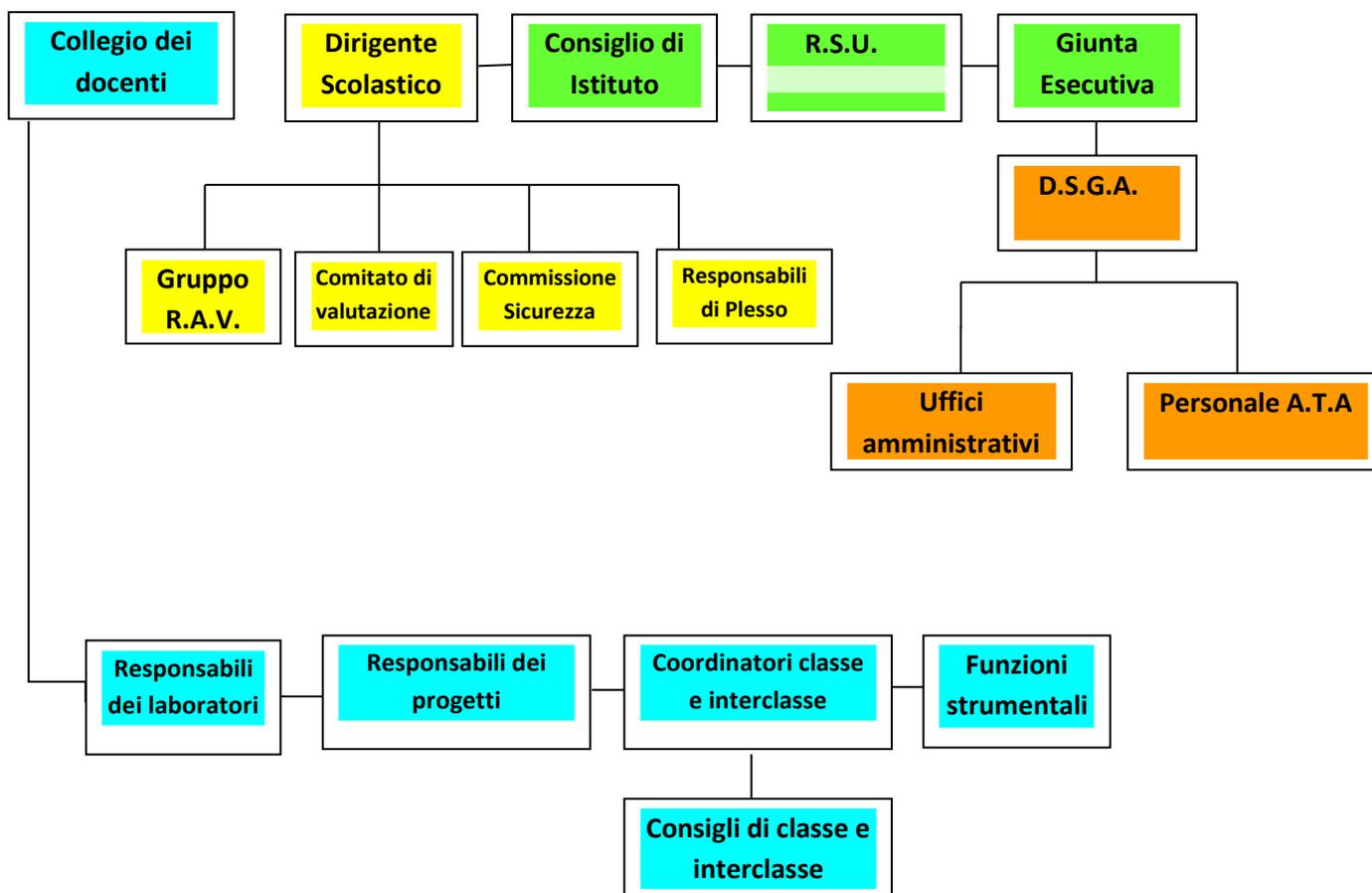
Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 42 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

ALLEGATO N°2 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE





Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 43 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 6

GESTIONE DELLE RISORSE

- 6.1 GENERALITÀ
- 6.2 RISORSE FINANZIARIE
- 6.3 PERSONE DELL'ORGANIZZAZIONE
 - 6.3.1 GESTIONE DELLE PERSONE
 - 6.3.2 COMPETENZA DELLE PERSONE
 - 6.3.3 COINVOLGIMENTO E MOTIVAZIONE DELLE PERSONE
- 6.4 FORNITORI E PARTNER
 - 6.4.1 GENERALITÀ
 - 6.4.2 SCELTA, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ DI FORNITORI E PARTNER
- 6.5 INFRASTRUTTURE
- 6.6 AMBIENTE DI LAVORO
- 6.7 CONOSCENZA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIA
 - 6.7.1 GENERALITÀ
 - 6.7.2 CONOSCENZE
 - 6.7.3 INFORMAZIONI
 - 6.7.4 TECNOLOGIA
- 6.8 RISORSE NATURALI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 44 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

6.1 GENERALITÀ

La gestione delle risorse costituisce parte integrante della strategia della Direzione orientata al successo durevole. Col termine risorse intendiamo il complesso dei fattori che concorrono al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione. Scopo del presente capitolo è quello di descrivere come la Direzione individua, impiega e gestisce le risorse necessarie per:

- attuare, aggiornare e migliorare i processi che consentono il perseguimento dei fini istituzionali della scuola, incluso il Sistema di Gestione per la Qualità;
- accrescere la soddisfazione delle parti interessate ottemperando ai requisiti del Sistema per la Qualità stesso.

Sono considerate **risorse**:

- le risorse finanziarie necessarie al funzionamento della struttura e dei processi
- le persone dell'organizzazione e le loro competenze
- i fornitori e partner
- le infrastrutture
- l'ambiente di lavoro, conoscenze, informazioni e tecnologia
- le risorse naturali

In sede di pianificazione degli obiettivi a medio/lungo termine assume particolare rilievo il controllo di tali risorse, inteso come verifica costante che le stesse siano adeguate al fine di sostenere la soddisfazione di tutte le parti interessate, monitoraggio della spesa, capacità di reperire nuove fonti di finanziamento e di fronteggiare rischi ed emergenze, in particolare per quanto concerne salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

6.2 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie della Scuola provengono essenzialmente dal MIUR, attraverso la Direzione regionale e il CSA (Fondo d'istituto), dal Fondo Sociale Europeo (FSE), dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e dal contributo delle famiglie.

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

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

I fondi FSE/FESR del Programma Operativo Nazionale (PON) costituiscono un'importante fonte di risorse aggiuntive, utilizzate per supportare attività della scuola che, nel rispetto

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 45 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

delle Disposizioni ed Istruzioni emanate a livello centrale e coerentemente con il Piano dell'Offerta Formativa, contribuiscono al conseguimento di obiettivi di miglioramento scaturiti dall'analisi delle criticità emerse dall'autodiagnosi. Nel predisporre il Piano degli interventi FSE e FESR (Piano Integrato d'Istituto), l'alta Direzione coniuga tali obiettivi con gli obiettivi a medio e a lungo termine pianificati e assegna le responsabilità di gestione, monitoraggio e valutazione.

Gli **obiettivi** individuati in riferimento alle risorse finanziarie sono:

- attuare ed ampliare il Piano dell'Offerta Formativa
- arricchire le dotazioni laboratoriali dell' Istituto
- gestire il funzionamento dell'organizzazione
- gestire le risorse umane.

Gli **indicatori** relativi sono:

- utilizzo coerente delle risorse finanziarie per l'attuazione del piano dell'Offerta Formativa
- monitoraggio e realizzazione dei progetti extra curricolari
- fruizione ottimale dei servizi mediante l'uso delle risorse
- pianificazione dell'utilizzo delle strumentazioni didattiche.

Le modalità di verifica e supervisione dell'uso effettivo e coerente delle risorse assegnate, di valutazione della efficacia/efficienza di attività/progetti finanziati sono espone nelle procedure di monitoraggio (Documento di riferimento Procedura di sistema "Verifiche Ispettive" n°03), di correzione delle non conformità riscontrate (Documento di riferimento Procedura di sistema "Gestione delle non conformità" n° 05).

Le **responsabilità** relative alle attività descritte sono le seguenti:

- il DS è responsabile dell'attività complessiva e della gestione delle risorse finanziarie;
- il Collegio dei docenti approva i progetti e delibera l'inserimento di tali progetti nel P.O.F.;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile delle funzioni istruttorie, contabili e patrimoniali;
- i Responsabili organizzano le attività e le coordinano, predispongono calendari e orari per gli incontri;
- i docenti sono responsabili del controllo dell' attuazione, del monitoraggio e della verifica della ricaduta sul curriculare;
- il personale ATA amministrativo è responsabile dell' attività amministrativa;
- il personale ATA ausiliario è responsabile della pulizia e della sorveglianza.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 46 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

6.3. PERSONE DELL'ORGANIZZAZIONE

6.3.1 GESTIONE DELLE PERSONE

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

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

Le **responsabilità** relative alle attività sopra descritte sono le seguenti:

- il DS è responsabile della gestione generale delle persone;
- il Collegio Docenti propone e approva l'organizzazione didattica dell'offerta formativa e le attività di formazione del personale docente;
- i docenti sono responsabili di aggiornare le proprie conoscenze e competenze attraverso l'attivazione di un processo di ricerca/azione;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile della gestione del personale ATA e della tenuta della documentazione del personale docente;
- il personale ATA amministrativo addetto al personale è responsabile della documentazione del personale;
- il personale ATA ausiliario è responsabile del controllo e della vigilanza sugli alunni negli ambienti scolastici.

Gli **obiettivi** individuati sono:

- saper organizzare le persone;
- coinvolgere e motivare il personale della scuola;
- sviluppare le competenze specifiche.

Gli **indicatori** relativi sono:

- la corretta gestione delle risorse umane;
- il coinvolgimento diretto del personale in tutte le attività scolastiche;
- la promozione di arricchimento del personale scolastico di competenze che accelerino il processo di miglioramento del servizio erogato.

6.3.2 COMPETENZA DELLE PERSONE

Il patrimonio delle risorse umane in termini di competenze messe in campo, Know-how, conoscenza del contesto, dei bisogni e delle aspettative del bacino d'utenza, insieme alla

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 47 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

capacità di mantenersi sempre aggiornati e di adeguare le proprie competenze all'evoluzione del sistema d'istruzione e dello scenario tecnologico, costituisce il fondamento e l'unica garanzia della continuità e della qualità del servizio offerto dalla Scuola.

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

Ad inizio anno scolastico, la Direzione, unitamente alla F.S. Area 2, pianifica ed attua programmi di formazione ed aggiornamento al fine di rispondere alle specifiche esigenze emerse che possono derivare da:

- Direttive ministeriali
- Proposte formative nell'ambito del Piano Integrato d'istituto
- Necessità di arricchimento del patrimonio di conoscenze e competenze di operatori che nell'istituzione scolastica svolgono ruoli diversificati
- Promozione di crescita professionale e di aggiornamento per tutto il personale in vista di un'ottimizzazione del servizio scolastico per il territorio
- Sistema di Gestione per la Qualità.

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

Le responsabilità relative alle attività descritte sono le seguenti:

- Il DS è responsabile
 - ✓ dell'individuazione del personale competente nelle diverse aree didattico organizzative, dell'identificazione delle competenze attualmente disponibili nell'organizzazione e dei divari tra ciò che è disponibile e ciò che è attualmente necessario e potrebbe essere necessario nel futuro;
 - ✓ della conduzione di azioni per migliorare e/o acquisire competenze, in modo da colmare divari.
- Il Collegio Docenti valuta le conoscenze, le esperienze e le capacità del personale e pianifica le attività di aggiornamento e di formazione individuandole sulla base delle proposte ricevute
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile dell'individuazione del personale competente nelle diverse aree dei servizi amministrativi e dei collaboratori ausiliari nonché di promuovere opportune azioni di formazione e aggiornamento volte al superamento del divario tra competenze necessarie e competenze disponibili del Personale ATA
- I responsabili controllano e monitorano che le azioni intraprese raggiungano gli obiettivi definiti riguardo alle competenze specifiche
- I docenti sono responsabili dell'utilizzo appropriato delle proprie competenze nell'ambito di quanto individuato dal Collegio Docenti e, attraverso un continuo processo di autovalutazione, di individuare i percorsi idonei all'accrescimento e/o acquisizione delle competenze necessarie

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 48 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- Il personale ATA è responsabile dell'utilizzo appropriato delle proprie competenze nell'ambito dei compiti specifici assegnati dal D.S.G.A. e, attraverso un continuo processo di autovalutazione, di favorire l'individuazione di percorsi idonei all'accrescimento e/o acquisizione delle competenze necessarie.

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

Il Piano di formazione/aggiornamento:

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

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

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

Essa avviene inoltre verificando, mediante gli strumenti di controllo dei processi messi in atto, l'applicazione delle stesse da parte del personale interessato, durante lo svolgimento dell'incarico/attività assegnatagli.

I risultati di tali azioni sono la base per il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia del Piano di Aggiornamento e formazione condotta in ambito di Collegio dei docenti.

6.3.3 COINVOLGIMENTO E MOTIVAZIONE DELLE PERSONE

L'organizzazione coinvolge e motiva le persone affinché comprendano il significato e l'importanza delle loro responsabilità ed attività, in relazione alla creazione e all'apporto di valore per tutte le parti interessate.

Per accrescere il coinvolgimento e la motivazione delle proprie persone, la Direzione convoglia gli obiettivi di crescita individuali sugli obiettivi dell'organizzazione:

- individuando sotto-obiettivi strategici;
- definendo i profili professionali richiesti per il conseguimento dei sotto-obiettivi strategici;
- conferendo libertà e autonomia organizzativa nell'ambito delle relative specifiche mansioni e aree di competenza;
- valorizzando le prestazioni individuali e di gruppo;
- predisponendo un sistema di certificazione e registrazione delle competenze acquisite a seguito della partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento (database, a cura del team di lavoro sulla Qualità);
- esercitando una leadership partecipativa, in grado di guidare verso gli obiettivi prefissati;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 49 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- assicurando le risorse necessarie per sostenere il sistema dei ruoli definito attraverso la delega.

Le **responsabilità** relative alle attività descritte sono le seguenti:

- il DS è responsabile dell'organizzazione e delle modalità generali di svolgimento di momenti di formazione e dell'eventuale individuazione del personale da formare o di eventuali soggetti formatori;
- il Collegio Docenti è responsabile dell'approvazione del piano di formazione;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile dell'organizzazione, della gestione finanziaria, nonché della gestione del personale ATA coinvolto.

Gli **obiettivi** individuati sono:

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

Gli **indicatori** relativi sono:

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

Fatta eccezione per i collaboratori diretti (Primo collaboratore e secondo collaboratore), le posizioni necessarie per sostenere i processi di supporto al processo formativo sono affidate dal Collegio dei docenti, nel rispetto dei requisiti stabiliti a monte.

La coerenza delle mansioni e delle posizioni organizzative con le esigenze di responsabilità e professionalità richieste è oggetto di contrattazione con le RSU (Contratto d'Istituto, livello contrattuale integrativo previsto dal CCNL).

6.4 FORNITORI E PARTNER

6.4.1 GENERALITÀ

Gli obiettivi perseguiti dalla Direzione nell'ottica del miglioramento del servizio offerto alle diverse parti interessate e, più in generale, nell'ottica del successo sostenibile dell'intera organizzazione, sono:

- sviluppo di relazioni trasparenti e durevoli con i fornitori e partner,
- attenzione alla qualità,
- attenzione alla sicurezza e al rispetto dell'ambiente,
- osservanza della normativa vigente.

S'intende per partner:

- Fornitori di prodotti
- Erogatori di servizi
- Istituzioni tecnologiche e finanziarie

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" <i>Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-</i> Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 50 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- Organizzazioni governative e non governative
- Altre parti interessate.

Nell'instaurare una partnership l'organizzazione:

- Fornisce ai partner informazioni necessarie per valorizzarne al massimo i contributi,
- Assegna ai partner disponibilità di risorse,
- Condivide con i partner profitti e perdite,
- Migliora le prestazioni dei partner.

Processo di approvvigionamento

In conformità con la sua Politica per la Qualità, l'I.C. De Sica si rifornisce annualmente di prodotti/servizi.

Costituiscono prodotti:

- materiale di facile consumo
- sussidi didattici
- materiale multimediale e dotazioni laboratoriali,
- attrezzature, strumentazioni e arredi,
- materiale per la pulizia.

Costituiscono servizi:

- corsi di aggiornamento per docenti, personale ATA,
- servizi di supporto per alunni,
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e delle suppellettili,
- consulenze e servizi didattici prestati da esperti esterni,
- agenzie di viaggio.

L'I.C. De Sica per i processi di approvvigionamento dei prodotti e dei servizi:

- Considera le richieste interne di forniture e quelle previste per i progetti in corso o da realizzare e verifica il budget d'Istituto disponibile;
- Valuta e sceglie i fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti relativi alla fornitura, inclusi i requisiti relativi al Sistema di gestione per la Qualità.

L'approvvigionamento avviene tramite gara d'appalto, con richiesta di preventivo. Il fornitore viene individuato in base a criteri di economicità, affidabilità e qualità. I giudizi sono pronunciati dal DS e dal DSGA. Le registrazioni delle valutazioni vengono opportunamente conservate.

Per forniture quali consulenze, conferenze, progettazioni particolari, corsi, laddove non si possa ricorrere a personale interno, la scelta avviene sulla base di valutazione di curricula, referenze, per chiara fama/notorietà o per conoscenza diretta.

Informazione per l'Approvvigionamento

Il personale che avanza una richiesta d'acquisto deve tener conto di specificare i seguenti requisiti:

- Requisiti tecnico-funzionali;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 51 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- Requisiti gestionali relativi alle modalità di erogazione di fornitura, alle quantità, ai tempi di consegna e alle modalità di pagamento.

Verifica Prodotti Approvvigionati

Il DSGA, con il supporto del Personale dell'Istituto interessato, sottopongono i prodotti approvvigionati ai controlli previsti al fine di assicurare che essi soddisfino i requisiti richiesti e di esercitare una attività di sorveglianza sui Fornitori per verificare nel tempo la loro capacità di soddisfare pienamente le esigenze dell'Istituto stesso. Il giudizio è espresso, sulla base dei requisiti del prodotto/servizio richiesti, tra cui:

- puntualità nelle forniture;
- qualità/affidabilità giudicata sulle forniture;
- prezzi e modalità di pagamento applicate.

I prodotti che hanno superato con esito positivo tali controlli vengono resi disponibili per la loro utilizzazione.

6.4.2 SCELTA, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ DI FORNITORI E PARTNER

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di trasparenza, efficienza ed economicità. I processi di acquisto e di appalto sono improntati alla ricerca

- ✓ del massimo vantaggio competitivo, adottando, nella scelta dei fornitori, criteri oggettivi e documentabili (rapporto qualità/prezzo, puntualità di consegna, disponibilità a fornire assistenza ..) , attraverso una concorrenza adeguata in ogni procedura di affidamento;
- ✓ di rapporti consolidati e stabili, attraverso la predisposizione di un registro di fornitori accreditati, costantemente aggiornato;
- ✓ della soddisfazione reciproca, attraverso l'adozione di forme di comunicazione efficaci e tempestive e attraverso la reciproca trasparenza e collaborazione nei comportamenti precontrattuali e contrattuali.

Il rispetto delle norme in materia di igiene e tutela ambientale costituisce un prerequisito irrinunciabile per accedere alle gare di appalto.

Le **responsabilità** relative alle attività descritte sono le seguenti:

- il DS è responsabile della scelta del fornitore e del contratto che stipula;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile dell'organizzazione contabile e documentale della fornitura e di curare gli adempimenti economici, legali e fiscali per rendere compiuto l'iter contrattuale;
- i docenti sono responsabili del controllo e del monitoraggio del corretto funzionamento di prodotti e/o servizi nell'ambito della specifica attività lavorativa;
- il personale ATA amministrativo è responsabile delle attività ad esso affidate per lo svolgimento delle diverse fasi della suddetta procedura;
- il personale ATA ausiliario è responsabile dell'igiene e della pulizia dei locali in cui sono allocati i beni.

Per i beni e i servizi aventi rilevanza sulla Qualità del servizio fornito, per i quali l'Istituto ha autonomia di acquisto, è predisposto un apposito Albo Fornitori Qualificati che riporta:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 52 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- l'indicazione del fornitore e del prodotto / servizio fornito;
- il livello di qualifica del fornitore.

Il livello di qualifica del fornitore viene assegnato monitorando le prestazioni del fornitore per i materiali e/o servizi forniti e valutando tali prestazioni in relazione ai seguenti fattori di giudizio:

- qualità del prodotto / servizio;
- rispetto dei tempi di consegna;
- assistenza tecnica;
- garanzia di aggiornamento tecnologico;
- rapporto qualità / prezzo.

Il DS, in collaborazione con il DSGA, definisce i seguenti criteri per caratterizzare il livello di qualità di un fornitore:

- Non conformità della prestazione a carico del fornitore
- Completezza della documentazione fornita
- Puntualità e tempi di consegna.

Per i nuovi fornitori, sulla base delle segnalazioni pervenute dal Dirigente Scolastico o dai docenti interessati, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede alla raccolta delle informazioni preliminari allo scopo di effettuare una valutazione iniziale circa la reale capacità del fornitore di soddisfare eventuali esigenze di acquisto dell'Istituto.

Tali fornitori sono contattati dal Dirigente Scolastico per l'invio di offerte, una volta indette le gare, e possono entrare a far parte dei fornitori qualificati quando, avendo vinto una gara, dimostrano concretamente di essere in grado di soddisfare i requisiti dell'Istituto.

6.5 INFRASTRUTTURE

L'Istituto "V. De Sica" è dotato di tutte le infrastrutture necessarie allo svolgimento delle attività programmate, il D.S. assicura il buon funzionamento degli impianti e delle strutture e, in caso di necessità, attiva la richiesta, agli Uffici del Comune, degli interventi per la manutenzione ordinaria o, eventualmente, straordinaria. Tutti gli interventi di manutenzione sono opportunamente formalizzati e le relative registrazioni conservate dal DSGA.

Le infrastrutture comprendono:

- Aule
- Laboratori (scientifico, informatico, multimediale, linguistico, di ceramica e musicale)
- Uffici
- Magazzini
- Ambienti ad utilizzo degli insegnanti (Teatro, sale riunioni)
- Servizi igienici

Nel rispetto del DLgs 81/2008 la Direzione:

- designa i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e gli addetti ai controlli
- nomina il Rappresentante dei lavoratori.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 53 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Responsabile della Sicurezza,

- ✓ si adopera affinché l'intero edificio scolastico, con gli annessi spazi interni ed esterni, siano mantenuti nel rispetto delle normative cogenti, pianificando interventi di manutenzione da parte dell'ente proprietario (Comune) e predisponendo adeguati piani di emergenza;
- ✓ stabilisce la destinazione d'uso dei diversi ambienti di lavoro (aule, laboratori, sale di riunione) in modo che risponda ai criteri di funzionalità, controllo del rumore e del calore, assenza di barriere architettoniche.

Allo scopo di mantenere il decoro degli ambienti di lavoro e le condizioni igieniche dei servizi, dei locali e degli spazi comuni, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

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

Le **responsabilità** relative alle attività descritte sono le seguenti:

- il DS è responsabile della gestione e della sicurezza delle infrastrutture;
- il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione cura gli adempimenti del D. Lgs 626;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile della pulizia e dell'igiene e della vigilanza dei locali;
- i docenti sono responsabili delle suppellettili e dei beni della scuola loro affidati durante le attività didattiche;
- il personale ATA amministrativo è responsabile delle attrezzature e delle suppellettili degli uffici;
- il personale ATA ausiliario è responsabile dell'igiene e della vigilanza dei locali.

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

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

6.6 AMBIENTE DI LAVORO

La Direzione tiene sotto controllo i fattori che influenzano il clima organizzativo, inteso come percezione condivisa della strategia e della politica adottata, delle pratiche e delle procedure, sia formali che informali.

Per quanto attiene ai fattori fisici che incidono sul benessere delle persone, fa riferimento ai principi ergonomici e alle norme applicabili, in particolare a quelle sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e assicura il decoro e le condizioni igieniche dei servizi, dei

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 54 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

locali e degli spazi comuni, attraverso la sensibilizzazione e la gestione dei collaboratori scolastici.

In relazione agli altri fattori determinanti la salute e il benessere:

- controlla che il carico di lavoro non sia eccessivo;
- lascia un alto livello di autonomia;
- fornisce collaborazione e supporto organizzativo;
- favorisce la partecipazione e il lavoro in team;
- attua modalità di comunicazione efficace;
- coinvolge tutto il personale in opportunità di miglioramento.

La Direzione individua nel monitoraggio del grado di soddisfazione delle persone lo strumento per valutare l'impatto dell'ambiente di lavoro sui processi interni e misurare lo stato di salute dell'organizzazione.

6.7 CONOSCENZA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIA

6.7.1 GENERALITÀ

L'alta direzione promuove le azioni tese a "catturare" e rendere disponibili le conoscenze necessarie per sostenere il processo di miglioramento, dall'archiviazione dei documenti alla gestione delle informazioni. A tale scopo, favorisce l'uso della tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT), prestando attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza e alla privacy, e considera tutti gli elementi di conoscenza presenti nell'organizzazione, comprese le esperienze delle persone e le competenze individuali sviluppate attraverso l'esperienza.

6.7.2 CONOSCENZE

Sono considerati elementi di conoscenza sia le informazioni codificate e formalizzate, più o meno strutturate, esplicitate nell'ambito dell'organizzazione, sia la conoscenza generata dal funzionamento dei processi organizzativi e dalle attività individuali e collaborative delle persone.

Con riferimento alla conoscenza di tipo esplicito, codificata e formalizzata nell'ambito dell'organizzazione, incluso il patrimonio informativo dell'amministrazione, il sistema di archiviazione predisposto è in grado di supportare le esigenze di reperimento e riutilizzo da parte delle persone.

Il DS acquisisce, sia da fonti interne che esterne tutte quelle conoscenze necessarie per soddisfare le esigenze delle parti interessate, ed accerta che la base della conoscenza dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica sia identificata e protetta, tenendo presente:

- l'acquisizione delle conoscenze e dell'esperienza delle persone dell'organizzazione;
- la raccolta di conoscenze da alunni, dai genitori, dal personale, dai fornitori e dai partner;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 55 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- l'acquisizione di conoscenze non documentate (tacite ed esplicite) che esistono nell'ambito dell'organizzazione;
- gli insuccessi e i successi come base per il miglioramento;
- la gestione di dati e di registrazioni.

Per quanto attiene alle conoscenze intrinsecamente connesse al funzionamento dei processi, in particolare alle cause di insuccesso, il team di lavoro sulla Qualità seleziona e organizza i dati emergenti e crea un archivio elettronico di dati utili ai fini di una maggiore efficienza operativa e una migliore efficacia decisionale.

Le conoscenze professionali specifiche sono acquisite ed inserite nel ciclo di trasmissione delle informazioni attraverso il coinvolgimento delle persone e la collaborazione tra le persone dell'organizzazione.

Le **responsabilità** relative alle attività descritte sono le seguenti:

- il DS è responsabile delle informazioni ricevute sia in termini di custodia che di privacy secondo i limiti previsti dalla normativa vigente;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile della ricezione, della custodia e della tutela della privacy delle informazioni raccolte;
- tutto il personale docente e ATA è responsabile della privacy delle informazioni raccolte durante la propria specifica attività.

Gli **obiettivi** individuati sono:

- tutelare le informazioni dell'utenza;
- custodire le informazioni in modo da poterle velocemente reperire;
- assicurare una comunicazione efficace del contenuto significativo delle informazioni.

Gli **indicatori** relativi sono:

- trasparenza
- accesso controllato e finalizzato alle informazioni
- catalogazione.

Per quanto riguarda la comunicazione interna questa segue il piano stabilito dal R.Q, per cui le circolari non solo sono inserite in registri appositi siti nell' aula docenti, ma sono affisse all'albo. Comunicazioni di notevole rilevanza vengono, invece, divulgate tramite sito e invio su posta elettronica.

Allegato Cap. 6: Procedura di Sistema "Gestione della documentazione didattica", per la conservazione, la trasmissibilità e la diffusione del patrimonio di conoscenze dell'organizzazione

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 56 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

6.7.3 INFORMAZIONI

Un adeguato flusso informativo, sia per quanto attiene l'Istituto e i suoi processi interni, sia per l'ambiente esterno è risorsa fondamentale per il miglioramento continuo.

Il ciclo di vita delle informazioni all'interno dell'organizzazione inizia con l'acquisizione dei dati, di solito attraverso un atto formale (come quello della protocollazione di un documento in ingresso) e termina con l'emissione all'esterno, con modalità diverse a seconda della natura delle informazioni (circolari, verbali, pubblicazione sul sito web della Scuola). La gestione dell'intero ciclo avviene nel rispetto della normativa esistente, sia per quanto riguarda l'acquisizione di dati sensibili, sia per quanto riguarda la corretta archiviazione. L'istituzione scolastica pertanto assicura una corretta gestione dei sistemi informativi garantendone l'integrità, la riservatezza, l'efficienza e l'efficacia e raccoglie, inoltre, dati affidabili ed utili per il processo decisionale.

Il patrimonio documentale amministrativo dell'organizzazione è disponibile in formato digitale ed è archiviato a cura della segreteria, in archivi elettronici e cartacei.

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

I documenti relativi al Sistema di Gestione della Qualità sono registrati, archiviati e resi disponibili secondo le procedure di riferimento (Procedura di sistema "Gestione della documentazione didattica n°07; Procedura di sistema "Gestione e organizzazione della documentazione" n°01; Procedura di Sistema "Gestione della comunicazione interna ed esterna" n°10), allegate al Manuale.

Ciascun responsabile gestisce nell'ambito della propria funzione le informazioni di proprio diretto interesse ed ha il dovere di trasferire alle altre funzioni e al DS le informazioni di comune interesse.

Costituiscono fonti di informazione interna:

- le riunioni
- i reclami
- le circolari interne

Costituiscono fonti di informazione esterna:

- la rete Internet
- seminari e convegni
- corsi di formazione
- i reclami
- comunicazioni e circolari del sistema scolastico

Allegato Cap. 6: Procedura Operativa 10 "Gestione della comunicazione interna ed esterna", per la gestione delle informazioni e della comunicazione sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

6.7.4 TECNOLOGIA

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 57 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

La Direzione promuove il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno dell'organizzazione, la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa, servizi tecnologici avanzati per la didattica e per le relazioni con tutte le parti interessate, incluse le famiglie, i fornitori ed i partner, nell'ottica del successo sostenibile dell'organizzazione, nel quadro emergente delineato dal piano e-government 2012.

In quest'ottica, i docenti hanno partecipato a corsi di alfabetizzazione informatica e di utilizzo della LIM, sia organizzati all'interno dell'istituto sia a livello personale presso altre istituzioni, valorizzando l'uso delle tecnologie nella didattica al fine di avere aggiornamenti sempre costanti e tempestivi.

6.8 RISORSE NATURALI

L'istituto considera la sostenibilità ambientale delle proprie attività una priorità strategica a livello della propria mission formativa nei confronti del territorio e di tutte le Parti interessate.

Pianifica ed implementa:

- Azioni di valutazione dell'impatto ambientale delle proprie attività in termini di di energia e di materiale
- Azioni di razionalizzazione nell'uso delle risorse energetiche nei limiti della flessibilità di orario
- Azioni di razionalizzazione nell'uso delle risorse riciclabili quali carta, vetro e plastica, soprattutto per quanto riguarda il servizio mensa.

PROCEDURE DI RIFERIMENTO:

- ⇒ PO.01 *"Gestione e organizzazione della documentazione"*
- ⇒ PO.02 *"Gestione e organizzazione delle registrazioni"*
- ⇒ PO.07 *"Gestione della documentazione didattica"*
- ⇒ PO.10 *"Gestione della comunicazione interna ed esterna"*
- ⇒ PO.12 *"Formazione e aggiornamento dei docenti"*
- ⇒ PO.13 *"Gestione dei laboratori"*



Ministero della Pubblica
Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 58 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 7

GESTIONE DEI PROCESSI

7.1 GENERALITÀ

7.2 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEI PROCESSI

7.3 RESPONSABILITÀ ED AUTORITÀ RELATIVE AI PROCESSI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli – USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	17/04/2015	17/04/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 59 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

7.1. GENERALITÀ

Nel presente capitolo sono descritte le modalità con le quali l'Istituto Comprensivo "Vittorio De Sica" gestisce i processi specifici funzionali al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati.

Finalità delle azioni descritte è quella di garantire e di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni dell'Istituto: nell'ambito di esse l'Istituto identifica come area prioritaria ed orientante quella riguardante le azioni didattiche e formative.

Per garantire una gestione proattiva, orientata all'efficacia ed all'efficienza ed al miglioramento continuo, l'I.C."V. De Sica" adotta un approccio per processi in ottica sistemica.

L'approccio per processi prevede specifiche azioni:

- * **individuazione** delle sequenze di attività (processi) finalizzate a realizzare specifici servizi (output), attraverso la trasformazione di elementi in ingresso (input); in particolare, vengono identificati i processi di realizzazione dei servizi finali rivolti agli utenti della scuola ed i processi ausiliari o trasversali, tipicamente rivolti al personale interno, comunque necessari per garantire la qualità progettata dei servizi finali e soddisfazione di tutte le PI;
- * **identificazione** dei collegamenti tra i processi identificati;
- * **descrizione** e **regolazione** dei processi (quando occorre, attraverso apposite procedure o istruzioni), per garantirne un'adeguata efficacia, efficienza e qualità;
- * **attribuzione** di una specifica responsabilità dell'efficacia, efficienza e qualità di ciascun passo del processo, ma anche dell'intero processo, a persone adeguatamente formate e qualificate.

A tal fine:

- * viene garantito, a cura del Responsabile della qualità, un adeguato insieme di azioni programmate di verifica e di monitoraggio, anche tramite la misurazione di specifici "indicatori statistici", e la comunicazione dei risultati a coloro che operano lungo il processo e agli OO.CC. mediante relazioni ;
- * vengono effettuate prontamente azioni di trattamento delle non conformità e di prevenzione eventualmente emerse da reclami, verifiche e monitoraggi "interni" e da verifiche ispettive "esterne" al processo, al fine di correggere gli errori e conseguire al meglio possibile gli obiettivi di qualità del processo;
- * vengono attivate azioni di miglioramento - in particolare, ove reclami e/o monitoraggi "interni" ed "esterni" rivelino carenze significative di qualità o di efficienza ed al fine di evitare il ripetersi o l'insorgenza di non conformità - attraverso processi di "problem solving", effettuati competentemente e con il coinvolgimento di coloro che operano lungo il processo.

Il D.S. in accordo con il D.S.G.A. assicura la disponibilità delle risorse e delle informazioni necessarie a supportare il funzionamento ed il monitoraggio dei processi.

Per ottenere, mantenere e migliorare una integrazione costante e coerente dei processi e la loro gestione unitaria l'Istituto adotta un approccio sistemico alla gestione, che garantisce flessibilità e capacità di intervento mirata.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 60 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Nell'approccio sistemico alla gestione:

- * i processi individuati sono messi in relazione fra di loro, analizzandone la sequenzialità, l'interdipendenza e l'interazione;
- * la rete di rapporti tra i processi è rappresentata da una mappa che ne evidenzia le relative interfacce.

Finalità principale della gestione sistemica è per l'Istituto De Sica quella di aumentare la capacità di concentrare gli sforzi sul processo chiave, quello di insegnamento-apprendimento.

Questa finalità è ottenuta attraverso la determinazione:

- dei processi necessari per il Sistema di Gestione della Qualità
- delle sequenza e delle interazioni tra questi processi
- delle modalità di tenuta sotto controllo dei processi affidati all'esterno
- dei criteri e dei metodi necessari per assicurare il funzionamento e il controllo di quei processi
- delle modalità per misurare, monitorare e analizzare i processi e attuare le azioni necessarie a conseguire i risultati pianificati e il miglioramento continuo delle prestazioni
- del coinvolgimento di tutti i collaboratori al fine di trasmettere le informazioni necessarie per la corretta applicazione dei processi e di prevenire le Non Conformità.

L'approccio di gestione sistemica viene applicato a tutti i processi gestionali, sia principali e di supporto proprio nell'ottica di focalizzazione sul processo chiave.

Identificati i processi, l'individuazione delle modalità e delle responsabilità e ruoli vengono individuati nell'ambito del Collegio dei docenti a inizio anno scolastico.

Le modalità di verifica e validazione dei risultati vengono individuate durante gli incontri dell'ambito relativo (Riunioni di Interclasse, Commissioni, Gruppo di Miglioramento). Negli incontri vengono anche individuate e discusse le informazioni e i dati relativi ai processi.

7.2 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEI PROCESSI

Il Dirigente Scolastico dell'I.C. "Vittorio De Sica" con il supporto dello Staff di Direzione, del Personale dell'Istituto e degli Organi Collegiali, pianificano le attività necessarie per la realizzazione del prodotto.

Tale pianificazione viene definita sia nel Collegio dei docenti che nel Consiglio d'Istituto in accordo anche con gli Enti esterni e mira a definire:

- il funzionamento dell'Istituto per ciò che concerne docenti e personale ATA;
- la programmazione degli interventi e i relativi obiettivi didattici;
- l'organizzazione a livello generale delle attività curricolari ed extracurricolari;
- i controlli da effettuare sia in fase di progettazione, sia in itinere durante la realizzazione del servizio formativo.

L'I.C. "Vittorio De Sica" per costruire l'approccio sistemico per processi ha intrapreso le seguenti azioni:

- Analisi del contesto
- Analisi del trend delle iscrizioni, della frequenza e delle valutazioni finali
- Analisi delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 61 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

- Identificazione ed esplicitazione delle finalità e degli obiettivi da conseguire in relazione alla legislazione italiana ed europea (requisiti cogenti)
- Analisi delle risorse umane, strumentali e finanziarie
- Analisi delle opportunità di sviluppo e dei rischi correlati
- Individuazione delle modalità di analisi, misurazione e monitoraggio
- Analisi delle non conformità effettive e potenziali
- Individuazione delle azioni correttive e preventive
- Individuazione delle aree e delle azioni di miglioramento
- Individuazione delle modalità di registrazione e di conservazione e fruibilità delle informazioni relative ad ogni processo.

Sulla base ed in relazione ai risultati di tali ricognizioni sono individuati e formalizzati i processi costitutivi del sistema, di cui viene verificata la congruenza e la coerenza con le politiche e le strategie a breve, medio e lungo termine dell'Istituto.

All'interno dei processi la scuola procede ad una ulteriore classificazione in :

- processi **principali** riferibili al perseguimento della missione istituzionale;
- processi di **supporto** che sono gestiti per consentire l'efficace funzionamento dei processi principali.

I processi individuati e formalizzati sono così schematizzati:

	Macroprocesso	Processo
PROCESSI PRINCIPALI	PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO FORMATIVO	INDIVIDUAZIONE DEI BISOGNI DELLE PARTI INTERESSATE
		DECLINAZIONE DEGLI INPUT DELLA NORMATIVA ITALIANE ED EUROPEA
		STESURA DEL POF
		PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO
	EROGAZIONE DEL SERVIZIO FORMATIVO	ALLOCAZIONE DELLE RISORSE
		IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA'DI DIDATTICA CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE, ORIENTAMENTO
		MONITORAGGIO, MISURAZIONE E RIESAME DEGLI ESITI
DI PROCESSI SUPPORTO	GOVERNANCE DEL SISTEMA	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
		AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE D'ISTITUTO
		RIESAME E MIGLIORAMENTO
		RICERCA E SVILUPPO
	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	REPERIMENTO ED ACQUISIZIONE DELLE RISORSE
		GESTIONE STUDENTI, PERSONALE E FORNITORI
		GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 62 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

	<p>COMUNICAZIONE</p>	AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
		COMUNICAZIONE INTERNA
		COMUNICAZIONE ESTERNA
		COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
		GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA

PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA: OBIETTIVI E FINALITÀ

Nella presente Sezione sono descritte le modalità con le quali l'Istituto De Sica gestisce in modo controllato le attività di progettazione e sviluppo dell'offerta formativa che portano alla formulazione del Piano di Offerta Formativa, al fine di:

- garantire l'adeguatezza dei servizi offerti alle esigenze culturali e formative delle PI
- garantire l'efficacia e la coerenza tra i bisogni formativi rilevati, le iniziative didattiche curricolari ed extracurricolari e le soluzioni didattiche adottate,
- garantire l'interazione, il confronto e la partecipazione di tutte le Parti interessate alle attività di progettazione e di sviluppo delle attività

promuovere il miglioramento, l'innovazione e l'apprendimento durante il processo di progettazione e sviluppo dell'offerta formativa. Vedi Procedura "STESURA DEL POF" N° 9

PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA: RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alle attività descritte sono così suddivise:

- il Dirigente Scolastico ha la responsabilità di:
 - individuare la funzione strumentale coordinatore dell'attività di sviluppo del POF e i componenti del gruppo di lavoro sul progetto,
 - nominare i docenti Responsabili della definizione e dello sviluppo delle varie iniziative previste, che saranno i Gestori di processo
 - verificare e valutare le singole iniziative e globalmente il POF,
 - relazionare al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto relativamente ai contenuti del Progetto POF;
- il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto hanno la responsabilità di riesaminare, approvare, valutare e validare ogni anno il POF;
- il Gestore di processo POF ha la responsabilità di pianificare le attività di sviluppo per il progetto, coordinarne e documentarne le fasi di avanzamento e coordinare il gruppo di lavoro;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 63 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- il gruppo di lavoro ha la responsabilità di definire i contenuti del progetto, avvalendosi della collaborazione dei docenti interessati e di riportare quanto definito nella Carta dei Servizi e nel documento descrittivo del POF;
- i docenti incaricati hanno la responsabilità di assicurare il regolare svolgimento dei progetti/iniziative secondo quanto pianificato;
- tutti i docenti sono tenuti a conoscere le linee guida educative e formative che stanno alla base del POF ed a collaborare attivamente alla sua efficace implementazione.

PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA: IMPLEMENTAZIONE

La progettazione e lo sviluppo dell'offerta formativa presso l'Istituto 'Vittorio De Sica' prevedono le seguenti fasi documentate:

- l'individuazione e l'assegnazione delle specifiche responsabilità incluso quelle di coordinamento,
- la pianificazione delle attività finalizzate alla definizione e allo sviluppo del POF,
- la definizione e l'analisi dei requisiti di base per lo sviluppo del progetto,
- la definizione degli obiettivi e delle linee guida del progetto, sulla base delle priorità strategiche individuate (vedi Capitolo 5 "Strategia e politica")
- la definizione e lo sviluppo delle singole iniziative/progetti sulla base degli obiettivi e delle linee guida,
- il riesame e la verifica delle iniziative/progetti singolarmente e nel loro insieme,
- la stesura dei contenuti del POF,
- il riesame e l'approvazione del POF,
- la validazione del progetto formativo,
- la gestione controllata delle modifiche al progetto formativo in itinere
- l'analisi delle opportunità di miglioramento e di innovazione.

All'inizio di un nuovo anno scolastico, il Dirigente Scolastico designa i componenti del gruppo di lavoro "Progetto P.O.F." nonché il coordinatore responsabile del progetto, individuato dal Collegio dei Docenti.

La pianificazione della attività è eseguita e documentata dal responsabile del progetto, che provvede a stilare un apposito piano in cui sono definite:

- le fasi necessarie per l'esecuzione del progetto,
- i tempi di completamento,
- le attività di riesame, verifica e validazione del progetto.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 64 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente lo stato di avanzamento del progetto coinvolgendo, nel caso di scostamenti dal programmato, i responsabili interessati per intraprendere le azioni necessarie.

Tra le prime attività pianificate vi è la definizione degli obiettivi e delle linee guida generali del POF.

Tale attività parte dalla definizione e la verifica dei seguenti requisiti di base:

- l'analisi del contesto;
- l'indagine sulle esigenze e le aspettative delle Parti interessate pertinenti;
- le linee guida generali dei progetti curricolari ed extracurricolari degli anni precedenti;
- le schede di conclusione progetto e di valutazione relative alle varie attività svolte durante l'anno precedente
- le nuove proposte giunte da docenti, alunni, famiglie, personale ausiliario, aziende ed enti locali,
- i risultati delle indagini sulla soddisfazione delle parti interessate pertinenti
- le proposte di miglioramento e di innovazione scaturite dall'analisi delle prestazioni degli anni precedenti.

Individuati gli obiettivi e le linee guida del POF, sono definiti i singoli progetti/iniziativa da sviluppare.

Tali proposte sono riesaminate dal Gruppo di lavoro presieduto dal Dirigente Scolastico; eventuali variazioni sono documentate al fine di pervenire ad articolare il Progetto POF in una serie di sottoprogetti e ad individuare le relative responsabilità e scadenze di sviluppo.

Partendo dagli obiettivi generali e dalle linee guida definite, ciascun docente designato come responsabile e/o gestore di processo procede allo sviluppo dello specifico progetto/iniziativa definendo a sua volta:

- responsabili
- obiettivi e finalità del progetto;
- risultati attesi e prodotti da realizzare;
- durata e fasi del progetto
- destinatari;
- linee metodologiche
- durata e fasi del progetto;
- scheda finanziaria di previsione
- risorse umane interne ed esterne i termini di competenze richieste
- risorse infrastrutturali necessarie;

Inoltre, ciascun responsabile provvede a documentare quanto definito e ad eseguire:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 65 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- la verifica di quanto definito (per confronto ad esempio con altri precedenti progetti già realizzati),
- il riesame con il gruppo di lavoro per la valutazione del progetto / iniziativa in merito alla completezza dei contenuti e alla coerenza dello stesso con gli obiettivi generali e le linee guida stabilite per il P.O.F.,
- l'approvazione con il Dirigente Scolastico prima dell'inserimento dello specifico progetto / iniziativa nel documento finale.

Il documento finale, in forma di bozza, è sottoposto ad un ulteriore riesame da parte dei docenti che lo valutano e propongono eventuali suggerimenti e/o modifiche da apportare, fino alla stesura della versione definitiva da parte del gruppo di lavoro.

Infine, durante la riunione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, il POF è ulteriormente riesaminato e discusso fino ad arrivare alla sua approvazione (validazione rispetto ai requisiti di partenza e ai requisiti ministeriali).

In tal modo sono approvati, di conseguenza, tutti i progetti in esso contenuti e tutte le proposte coerenti con esso che potrebbero essere presentate durante l'anno scolastico al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori dagli stessi docenti, dal personale non docente, dagli alunni/studenti, dai genitori e da realtà istituzionali e del territorio.

PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA: VALIDAZIONE

La validazione della progettazione e sviluppo dell'offerta formativa è realizzata attraverso elementi e fasi successive distinte:

- una prima fase di validazione è data dalla valutazione ed approvazione (validazione rispetto ai requisiti di partenza, ai requisiti ministeriali e agli obiettivi di qualità e di prestazione) del POF da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto; tale validazione è documentata tramite i verbali archiviati in Segreteria,
- il progetto è quindi validato in fase di realizzazione ed erogazione dell'offerta formativa tramite:

le valutazioni conclusive emesse e documentate dai docenti, dagli alunni e da tutte le altre parti interessate pertinenti, relativamente alle specifiche attività curricolari ed extracurricolari realizzate secondo quanto definito nel POF. Nel caso di coprogettazione e gestione di una iniziativa con un soggetto/i esterno/i, le attività di valutazione e validazione sono effettuate sempre dalla scuola, in linea con quanto stabilito dalle procedure del Sistema Gestione Qualità e il monitoraggio, la verifica e l'analisi dei risultati conseguiti vengono realizzati e documentati secondo quanto descritto nel Capitolo 8 "Monitoraggio, misurazione, analisi e riesame".

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 66 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA: MODIFICHE

Eventuali modifiche alla progettazione e sviluppo dell'offerta formativa e quindi a quanto definito nel POF, ed in particolare ai singoli progetti/iniziativa in esso contenuti, che si rendessero necessarie, sono valutate con il Dirigente Scolastico al fine di verificare che la loro attuazione assicuri comunque il rispetto degli obiettivi e delle linee guida del POF. Tutte le modifiche sono opportunamente documentate.

In tali modifiche rientrano le azioni preventive e le opportunità di miglioramento che, segnalate al Gestore di Processo, possono essere implementate già nel corso dell'erogazione. Le opportunità di miglioramento costituiscono elemento strategico in entrata per la progettazione dell'anno seguente e dei Piani di Miglioramento.

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: OBIETTIVI E FINALITÀ

La presente sezione descrive le modalità con le quali l'Istituto De Sica:

- identifica, pianifica e tiene sotto controllo le diverse fasi dei processi di realizzazione ed erogazione dei servizi offerti,
- pianifica ed esegue le attività di verifica e controllo sui servizi offerti durante tutte le fasi di erogazione degli stessi,
- pianifica ed esegue le attività di monitoraggio e verifica dei processi necessari all'erogazione dei servizi e dei relativi output,
- garantisce l'identificazione e la rintracciabilità dei servizi erogati
- individua le opportunità di miglioramento e di innovazione

al fine di assicurare il regolare svolgimento e l'erogazione dei servizi in conformità:

- alla Politica per la Qualità,
- agli obiettivi stabiliti,
- a quanto dichiarato nella Carta dei Servizi,
- a quanto stabilito in fase di progettazione e sviluppo dell'offerta formativa nel apposito POF
- ai risultati di apprendimento fissati dallo standard d'istituto in relazione agli input della normativa nazionale ed europea. L'Istituto De Sica assume come riferimento dei risultati di apprendimento declinati in competenze gli Assi Culturali e le Competenze chiave dell'apprendimento (Raccomandazioni del Parlamento europeo, 2006 e 2008) e l'European Qualification Framework (EQF), nel livello riferito al proprio ordine e grado.

L'Istituto "Vittorio De Sica" adotta, come strumento di monitoraggio dei processi e di verifica e validazione degli esiti, lo strumento "COMETA", software elaborato dal Polo Qualità di Napoli, in conformità con quanto previsto dall'adesione alla Rete M.U.S.A. per la legittimazione del proprio SGQ.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 67 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

In linea con queste finalità l'Istituto ha individuato i processi, principali e di supporto, che hanno diretta influenza sulla qualità dei servizi forniti ed ha codificato, in adeguate procedure documentate, i criteri e le modalità più idonee per garantire un efficace svolgimento degli stessi processi in condizioni controllate e nel rispetto delle normative ministeriali ed europee.

L'adozione di questi criteri da parte di ciascun docente non è però finalizzata ad eliminare quei margini di discrezionalità necessari a garantire flessibilità e adattabilità nell'utilizzo di tali criteri, così da poter rispondere in modo adeguato alle esigenze specifiche tipiche di ciascun alunno e nell'ambito di ciascuna classe e di ogni situazione formativa.

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alle attività descritte in questo capitolo sono così suddivise:

- il Dirigente Scolastico è responsabile;
 - dell'impostazione, dell'organizzazione e del controllo dell'attività didattica dell'Istituto, compito che attua attraverso il coinvolgimento del Collegio Docenti, del Gruppo di lavoro, dei Consigli di Classe e dei singoli docenti attraverso le relative riunioni di pianificazione, coordinamento e valutazione dell'attività didattica;
 - della verifica del processo di valutazione complessiva affinché sia svolto in modo omogeneo per tutta la scuola;
- il Collegio Docenti è responsabile dell'impostazione generale dell'attività didattica in relazione alla definizione di obiettivi, descrittori, indicatori, criteri e strumenti di valutazione, standard d'istituto; è responsabile della definizione delle linee guida del Piano di Offerta Formativa; è responsabile della valutazione e validazione del POF;
- i gruppi di insegnanti per Dipartimento sono responsabili di definire i criteri e gli strumenti di valutazione, gli obiettivi, i traguardi di prestazione in termini di competenza, i descrittori, gli indicatori, le proposte per gli standard d'Istituto, le linee guida e l'impostazione dell'attività didattica per ciascun ambito disciplinare;
- il Gruppo di lavoro è responsabile dell'attuazione operativa del POF attraverso il monitoraggio dei processi, condotto in relazione agli indicatori di prestazione individuati, allo standard d'Istituto e agli obiettivi di miglioramento;
- il Consiglio di Classe è responsabile:
 - dell'impostazione dell'attività didattica per la singola classe,
 - del coordinamento delle iniziative tra i docenti,

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 68 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- della verifica del corretto svolgimento dell'attività didattica sia a livello complessivo di classe che per ogni singolo alunno, individuando quando richiesto le opportune attività di recupero,
- della decisione del giudizio in ogni disciplina e, nello scrutinio finale, della eventuale ammissione o non ammissione degli alunni alla classe successiva.
- ciascun Docente ha la responsabilità di:
 - pianificare e svolgere in modo efficace l'attività didattica prevista dai programmi ministeriali, dal POF e secondo quanto definito nelle procedure dell'Istituto,
 - svolgere periodicamente la verifica sull'efficacia dell'attività svolta rispetto a quanto pianificato e ai traguardi di prestazione individuati, allo scopo di intraprendere le azioni necessarie,
 - realizzare le verifiche periodiche secondo le linee guida concordate all'interno dei Consigli di Classe,
 - formulare, per lo scrutinio finale, una proposta di giudizio coerente con i criteri di valutazione definiti nel POF,
 - riportare sul registro di classe e sul registro personale tutte le informazioni rilevanti per poter ricostruire l'attività svolta in ciascuna classe e le prestazioni dei singoli alunni nel corso dell'anno scolastico.
- il personale non docente ha il compito di garantire le condizioni necessarie relativamente ad adempimenti amministrativi, disponibilità dei materiali e delle attrezzature nonché loro funzionamento, pulizia e manutenzione delle strutture tali da assicurare il corretto svolgimento dell'attività didattica.
- la Segreteria ha il compito di assicurare la preparazione e la distribuzione di tutti i registri e di tutti i sussidi necessari all'attività didattica.

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Sulla base delle direttive ministeriali, degli obiettivi generali e delle linee guida definite nel POF, la pianificazione dell'attività didattica prevede la definizione:

- del programma annuale e degli obiettivi e traguardi di prestazione per materie,
- della programmazione annuale e dei traguardi di prestazione per classe,
- della programmazione dell'attività didattica individuale (Piano di Lavoro individuale).

Durante la prima riunione per Dipartimento, cui partecipano tutti i docenti divisi per materie o per gruppi affini di materie, si individuano, per ciascuna area disciplinare:

- nuclei fondanti,
- obiettivi e traguardi di competenze,

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 69 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- trasversalità,
- indicatori e descrittori dei livelli minimi di prestazione,
- possibili tematiche per l'offerta facoltativa,
- metodi di insegnamento,
- scansioni temporali necessari per il raggiungimento degli obiettivi,

tenendo conto di:

- anno del corso,
- indicazioni ministeriali,
- esperienze precedenti,
- profili di entrata e di uscita per segmento e per classe,
- linee del tema d'istituto.

Ancora, si definiscono i criteri di valutazione e la tipologia di verifiche attraverso la definizione degli indicatori e descrittori dei livelli minimi di prestazione nell'ambito della normativa relativa all'ordine e al grado del sistema d'istruzione interessato (Indicazioni nazionali 59/04 e relative Linee guida).

Nell'ambito delle riunioni per Dipartimento si individuano, inoltre, i sussidi didattici e loro modalità d'uso, nonché le risorse (materiali, attrezzature, competenze esterne) necessarie e per le quali proporre l'acquisto (vedi Capitolo 6 "Gestione delle risorse").

Successivamente, il Consiglio di Classe e/o di interclasse, allo scopo di adattare quanto definito nelle riunioni per Dipartimento a ciascuna classe, partendo dalla valutazione, in particolare, di:

- casi critici
- eventuali alunni diversamente abili
- numero dei ripetenti
- eventuali alunni provenienti da classi smembrate o altre scuole
- risultati test d'ingresso e/o delle prime prove
- altre note particolari (supplenze prolungate, insegnanti ancora da designare, ...)

definisce, innanzitutto, nell'ambito delle competenze chiave dell'apprendimento, gli obiettivi trasversali (metodo di studio e capacità organizzativa, rispetto dei tempi di lavoro proposti, utilizzo dei materiali e strutture, ..) e i traguardi di competenza, tenendo conto della situazione di partenza della classe e dell'anno in corso.

Il Consiglio di classe/interclasse procede, inoltre a:

- riformulare o riconfermare gli obiettivi e i traguardi fissati nelle riunioni dipartimentali e nel Collegio dei docenti
 - scegliere eventuali lavori congiunti tra discipline
- assicurando il coordinamento tra gli insegnanti per evitare concentrazione eccessiva del carico di lavoro per gli alunni.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 70 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Sulla base di tutto ciò, ciascun docente, per ogni classe assegnatagli, procede alla pianificazione dell'attività didattica che intende svolgere e alla relativa documentazione nel proprio Piano di Lavoro, specificando:

- i livelli di partenza della classe,
- gli obiettivi declinati in competenze e traguardi di prestazione in relazione al curriculum ministeriale e d'Istituto,
- le modalità di recupero e/o sostegno,
- gli argomenti da affrontare e i loro contenuti,
- i metodi di insegnamento,
- il tipo di verifiche ed i relativi criteri di valutazione,
- le proposte di attività varie a completamento dell'attività didattica (quali ad es. visite guidate).

Il documento è verificato e approvato dal Dirigente Scolastico ed allegato al registro personale del docente in modo da poter verificare costantemente, nel corso dell'erogazione dell'attività didattica, la coerenza dell'agito con quanto progettato.

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

In relazione a quanto definito nel Piano di Lavoro sviluppato per ciascuna classe, ogni docente procede allo svolgimento dell'attività didattica cercando di impiegare gli strumenti più idonei alla situazione della classe e documentando le attività svolte sugli appositi registri di classe e personali.

Lo svolgimento di un'adeguata ed organica attività didattica è basata:

- sullo sviluppo di unità di apprendimento volte alla costruzione di competenze, autonome sebbene correlate tra loro,
- sulla gestione di ogni singola lezione di cui si compone l'unità di apprendimento e relative verifiche,
- sulla conclusione dell'unità di apprendimento e relative verifiche.

L'Istituto, inoltre, allo scopo di valorizzare e sviluppare le capacità degli alunni promuove e gestisce numerose altre attività in orario sia curricolare che extracurricolare, finalizzate a consentire a tutti gli alunni di partecipare in modo attivo alla vita dell'istituto stesso e ad arricchire il proprio bagaglio culturale e di competenze, ed i cui risultati concorrono alla valutazione finale.

Il regolare svolgimento di tutte le attività didattiche (curricolari ed extracurricolari), prevede, inoltre, l'applicazione delle modalità di controllo dell' alunno in ordine alla sua presenza all'interno dell'Istituto e relativamente a entrata/uscita dallo stesso, al fine di:



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 71 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

- garantire alla famiglia la sicurezza dello alunno e una efficace verifica della frequenza scolastica,
- garantire l'assistenza agli studenti nel caso di spostamenti all'esterno dell'edificio scolastico,

nel rispetto di quanto definito nel vigente Regolamento Interno d'Istituto.

Eventuali non conformità rispetto a quanto definito sono gestite in accordo alle modalità descritte nel Capitolo 8.

**PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI:
MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI PROCESSI E DEI RELATIVI OUTPUT**

L'Istituto "Vittorio De Sica" ha individuato e definito le modalità per il monitoraggio e il controllo dei processi ritenuti fondamentali per la qualità dei servizi forniti e dei risultati raggiunti, in termini di livelli di apprendimento e competenze acquisite dall' alunno, al fine di:

- attuare le opportune azioni correttive o di miglioramento delle prestazioni di tali processi in relazione agli obiettivi definiti,
- attuare gli opportuni interventi di recupero per gli studenti.

<i>Processo</i>	<i>Modalità di controllo e responsabilità</i>
Pianificazione dell'attività didattica	I Piani di Lavoro di ciascun docente sono verificati dal Dirigente Scolastico in relazione alla loro corrispondenza alle indicazioni ed ai programmi ministeriali, agli obiettivi definiti, alla coerenza della tempistica e dei supporti adottati. La registrazione del controllo è evidenziabile dal visto di approvazione del Dirigente Scolastico apposto sugli stessi Piani di Lavoro
	Periodicamente ciascun docente effettua la valutazione circa l'andamento ed il grado di attuazione rispetto a quanto pianificato. Al termine dell'anno scolastico, inoltre, ogni docente elabora una relazione finale nella quale documenta la verifica del raggiungimento degli obiettivi pianificati.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 72 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

<p>Realizzazione dell'attività didattica per le singole classi</p>	<p>Ciascun docente effettua la verifica periodica degli apprendimenti e dei traguardi di competenza raggiunti dagli alunni, in modo da assicurare che tale processo costituisca un momento di riscontro utile e costruttivo sia per il docente, per riorganizzare, se necessario, l'attività didattica, sia per gli alunni, come un momento di conferma delle proprie capacità o di scoperta dei propri limiti o carenze e stimolo per un eventuale incremento del proprio impegno. La realizzazione e il risultato di tali verifiche è documentato tramite il registro personale del docente e il registro della classe.</p>
	<p>Durante tutte le riunioni dei Consigli di Classe/interclasse ciascun docente relaziona circa l'andamento delle attività di propria competenza e segnala eventuali criticità. Il Consiglio di Classe/interclasse verifica il corretto svolgimento dell'attività didattica nella singola classe in termini di coordinamento tra docenti, obiettivi raggiunti, apprendimento degli alunni. La registrazione di tali verifiche è documentata dai relativi verbali delle riunioni.</p> <p>Il Dirigente Scolastico può, a campione e a sua discrezione, verificare periodicamente il corretto svolgimento dell'attività didattica secondo quanto definito nel Piano di Lavoro di ogni docente.</p>
<p>Realizzazione dell'attività didattica per l'Istituto</p>	<p>Il Dirigente Scolastico relaziona annualmente al Collegio Docenti sul controllo effettuato in merito al corretto svolgimento dell'attività didattica per l'intero Istituto in termini di obiettivi raggiunti, apprendimento alunni, efficacia ed efficienza dei metodi e degli strumenti adottati. La registrazione dei controlli è rappresentata dalla relazione finale del Dirigente Scolastico, da quella del RQS e dal verbale del Collegio Docenti</p>
<p>Gestione delle valutazioni complessive</p>	<p>Ciascun docente effettua le verifiche di valutazione finale del livello di apprendimento e dei traguardi di competenza degli alunni, svolte a fine trimestre/quadrimestre e a fine anno scolastico.</p>



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 73 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

	<p>Il Dirigente Scolastico, verificando ed approvando il Piano di Lavoro di ciascun docente, verifica la coerenza dei criteri e delle modalità di valutazione stabiliti dal docente con: quanto definito nella Carta dei Servizi, i criteri generali approvati dal Collegio Docenti con il P.O.F., i criteri di valutazione, gli obiettivi e le competenze da raggiungere concordate nelle riunioni di Dipartimento e le specifiche ministeriali. L'attestazione del controllo è evidenziata dalla firma apposta sul Piano di Lavoro da parte del Dirigente Scolastico.</p> <p>Il corretto svolgimento delle attività di valutazione complessiva degli alunni è verificato dal Dirigente Scolastico che partecipa direttamente, o tramite un suo delegato, a tutte le riunioni di scrutinio di fine periodo o di fine anno, allo scopo di assicurare l'adozione dei criteri riportati nel POF, e favorire una valutazione oggettiva ed equilibrata delle prestazioni di ogni alunno. La registrazione di tali controlli è documentata tramite il verbale del Consiglio di Classe/interclasse riunito per le operazioni di scrutinio e il verbale del Collegio Docenti, al quale il Dirigente Scolastico relaziona annualmente.</p> <p>Il Dirigente Scolastico verifica, inoltre, i tabelloni dei giudizi esposti a fine anno prima della loro pubblicazione.</p>
<p>Gestione Progetti e/o iniziative inerenti il POF</p>	<p>Ciascun docente incaricato come gestore di processo della gestione dell'iniziativa / progetto deve verificare e relazionare sull'efficacia di quanto svolto e sulle opportunità di miglioramento ed innovazione emerse ed eventualmente implementate.</p> <p>Sulla base delle relazioni finali e di ulteriori eventuali controlli ritenuti opportuni, il Dirigente Scolastico relaziona annualmente al Collegio Docenti in merito al corretto svolgimento delle singole iniziative / progetti previsti dal POF. La registrazione di tali controlli è documentata dal verbale del Collegio Docenti</p>

L'Istituto "Vittorio De Sica" effettua, inoltre, il monitoraggio delle prestazioni complessive dei propri processi attraverso l'individuazione e il monitoraggio di opportuni indicatori in relazione agli indicatori chiave di prestazione (cfr. Capitolo 8 del presente Manuale) agli obiettivi di miglioramento definiti (cfr. Capitolo 9 del presente Manuale); gli indicatori sono:

- percentuale di successo/insuccesso scolastico;
- percentuale di dispersione scolastica;
- andamento delle iscrizioni.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 74 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Nel caso di coprogettazione e cogestione di una iniziativa con un soggetto/i esterno/i, le attività di valutazione e validazione sono effettuate sempre dalla scuola, in linea con quanto stabilito dalle procedure del Sistema Gestione Qualità d'Istituto.

L'Istituto De Sica effettua inoltre monitoraggi rispetto ad indicatori di processo individuati annualmente in base al POF; verifica la rispondenza dei servizi offerti alle esigenze e alle aspettative delle Parti interessate, mediante la realizzazione di opportune indagini sulla loro soddisfazione, gestite secondo quanto definito nel capitolo 8 del presente Manuale.

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: CONTROLLO DEGLI STRUMENTI DI VERIFICA E VALIDAZIONE DEI PROCESSI

La verifica degli apprendimenti e dei traguardi di competenza raggiunti dall' alunno, parte integrante del processo di insegnamento / apprendimento, avviene secondo criteri e modalità stabilite, riesaminate ed approvate ogni anno e documentate nello stesso POF. Tali modalità e criteri, che comprendono la definizione di obiettivi, descrittori, indicatori e standard d'Istituto, sono formulati dai Dipartimenti disciplinari ed approvati dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico. Alla fine di ogni anno scolastico, sulla base dei dati forniti dal DS e registrati nelle relazioni finali del Dirigente Scolastico e del RQS, il Collegio dei docenti valuta i risultati in relazione allo standard d'Istituto ed agli obiettivi di miglioramento definiti nel POF, e procede alla validazione del POF e delle attività svolte. Per la misurazione delle proprie prestazioni l'Istituto adotta, come strumento di monitoraggio dei processi e di verifica e validazione degli esiti, lo strumento "COMETA", software elaborato dal Polo Qualità di Napoli, in conformità con quanto previsto dall'adesione alla Rete M.U.S.A. per la legittimazione del proprio SGQ e ne verifica periodicamente l'aggiornamento.

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITÀ

L'identificazione e la rintracciabilità del servizio fornito è volta ad assicurare, per ciascuna classe, l'identificazione e la rintracciabilità:

- delle attività svolte,
- dei docenti interessati,
- di tutta la documentazione prodotta durante l'anno scolastico, secondo i criteri di seguito descritti.

Ad ogni classe e sezione è associato in modo univoco un gruppo di docenti secondo quanto risulta dagli elenchi relativi agli organici archiviati presso la Segreteria.

La documentazione relativa a ciascuna classe e sezione (registri di classe, verbali dei Consigli di Classe) è identificabile attraverso l'indicazione su ciascun documento della sezione di appartenenza e dell'anno di corso.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 75 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Tutto il materiale prodotto dalla classe o sezione è identificato con le stesse modalità. L'attività svolta giornalmente (argomenti trattati, compiti in classe, verifiche sull'apprendimento effettuate, compiti a casa assegnati e quant'altro rilevante per l'iter scolastico) è puntualmente riportata sul registro di classe da ciascun docente e registrata, inoltre, sul registro personale di ogni docente, insieme ad eventuali note ed informazioni relative all'andamento della classe o sezione e alle prestazioni di ogni alunno.

Copia di tutta la documentazione relativa all'attività rivolta agli alunni (testi dei compiti in classe assegnati, circolari interne) è conservata allo scopo di poter ricostruire in qualunque momento l'iter e le modalità di svolgimento dell'attività didattica svolta in ciascuna classe o sezione.

Alla fine di ogni anno scolastico tutta la documentazione relativa alla classe o sezione è archiviata e conservata presso la Segreteria didattica secondo i termini previsti dalla normativa ministeriale.

La documentazione viene archiviata nel Fascicolo Personale dell'alunno, dove viene conservata per tutta la durata della sua permanenza nell'Istituto, per essere trasmessa, a conclusione del percorso formativo, al successivo grado di istruzione.

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: PROPRIETÀ DELLE PARTI INTERESSATE

L'Istituto "Vittorio De Sica" identifica, verifica, protegge e salvaguarda le proprietà delle PI messe a disposizione per essere utilizzate dalla comunità scolastica, in particolare le quote delle iscrizioni, delle gite, delle assicurazioni che vengono amministrare secondo il regolamento di contabilità.

Nel caso in cui l'Istituto si trovi ad utilizzare documenti di proprietà dell'utente, questi saranno identificati, immagazzinati e, nel caso di danneggiamenti o perdite, sarà data immediata comunicazione all'utente

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: VALIDAZIONE

I processi di realizzazione ed erogazione dei servizi sono validati al fine di accertare la capacità di conseguire i risultati pianificati mediante le attività di validazione della progettazione e sviluppo dell'offerta formativa ed attraverso le attività di monitoraggio e misurazione degli stessi processi e relativi output.

Obiettivo di tale validazione è valutare:

- le risorse utilizzate,
- le procedure stabilite,
- i criteri di rintracciabilità adottati,

al fine di individuare eventuali esigenze di azioni correttive, preventive e di miglioramento e innovazione che consentano di migliorare in modo sistematico e continuo le prestazioni e l'efficacia dei processi.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 76 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI: GESTIONE DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO

La pianificazione, gestione ed erogazione del miglioramento continuo, identificato dall'Istituto De Sica come fattore strategico per il conseguimento del successo durevole, è esposta nel Capitolo 9 del presente Manuale.

Vengono individuati come Gestori di processo, responsabili dell'individuazione e della condivisione delle opportunità di miglioramento:

ATTIVITÀ/PROCESSO	GESTORE
Progettazione POF	Funzione Strumentale responsabile
Erogazione POF	D.S., Funzione Strumentale
Progetti extracurricolari	Responsabili di progetto
Controllo e verifica dei processi	D.S., Gruppo progetto
Monitoraggio, analisi e riesame	
Validazione delle attività	
Piano di Miglioramento	RQS
Servizi amministrativi	D.S.G.A., Gruppo progetto
Comunicazione	D.S., Gruppo progetto
Apprendimento	D.S., Gruppo progetto
Innovazione	Responsabili di progetto

I Gestori di processo (singolarmente o come gruppo):

- Evidenziano e segnalano le opportunità di miglioramento e di innovazione emergenti in fase di implementazione dell'attività e di erogazione del servizio
- Ne valutano l'impatto e riferiscono sugli eventuali rischi di una loro attuazione
- In sede di relazione finale sull'attività forniscono dati e proposte utili alla individuazione delle priorità e alla stesura del Piano di Miglioramento.

7.3 RESPONSABILITÀ ED AUTORITÀ RELATIVE AI PROCESSI

L'Istituto Vittorio De Sica si è dotato di una organizzazione che tenga conto della sua dinamicità e che sia strutturata per future esigenze.

Le varie attività svolte nell'Istituto sono state pertanto suddivise tra i vari collaboratori attraverso l'assegnazione di precisi compiti.

L'organizzazione dell'Istituto è descritta mediante un **Organigramma funzionale** dove sono definite le varie competenze e responsabilità di chi opera nella struttura e che in modo diretto o indiretto hanno influenza sulla Qualità, precisando i reciproci rapporti di dipendenza (vedi Allegato 2 cap. 5).

In particolare sono state prese in considerazione le seguenti funzioni:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 77 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- ❖ Direttiva
- ❖ Docente
- ❖ Non docente

Che collaborano e interagiscono con gli Organi Collegiali:

- Consiglio d'Istituto
- Giunta
- Collegio docenti
- Consiglio di classe
- Dipartimento
- Commissioni

Nell'ambito di ogni funzione sono stati predisposti dei Mansionari, che fanno riferimento ai contratti di lavoro, e che elencano le attività e le responsabilità dei vari addetti nelle singole funzioni dell'Istituto.

Questi documenti sono gestiti direttamente dalla Direzione.

Attraverso Lettere d'incarico, destinate ai singoli collaboratori, sono assegnate dalla Direzione Responsabilità e Autorità. Annualmente la Direzione verifica l'attualità di tutti i Mansionari e apporta le variazioni che ritiene più opportune in funzione delle modifiche organizzative o funzionali che si dovessero rendere necessarie per garantire la soddisfazione dei clienti/Parti Interessate, in armonia con gli obiettivi fissati nel Piano della Qualità.

Il controllo della qualità garantisce l'esecuzione di una serie di attività e quindi è necessario regolare all'interno della struttura organizzativa dell'Istituto:

- I doveri e le autorità assegnati ad ogni collaboratore
- Le autorizzazioni a prendere decisioni relative ad azioni correttive
- I rapporti e le responsabilità fra differenti persone
- La comunicazione tra i vari collaboratori
- Il modo come viene assicurato l'addestramento e la formazione del personale
- La documentazione delle misure di controllo della qualità
- Gli indicatori di qualità.

Le linee guida di quanto sopra descritto sono definite nel Manuale della Qualità, nelle Procedure Operative, nelle Istruzioni, nell'Organigramma funzionale e nella Matrice della responsabilità. Tutte queste regole sono create per facilitare il lavoro dei collaboratori al fine di evitare confusione e possibili attriti fra le differenti Unità Funzionali nello svolgimento delle proprie attività.

A ogni funzione sono stati assegnati compiti e responsabilità precise con lo scopo di suddividere le attività e fornire l'autorità necessaria per attuare i controlli previsti.

La Matrice delle Responsabilità (MR) riporta in forma sintetica le responsabilità, l'autorità e le relazioni tra le principali funzioni, soprattutto per quanto riguarda le attività che hanno diretta influenza sulla qualità (cfr. Allegato).

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 78 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Maggiori dettagli sono forniti nelle singole sezioni nel Manuale della Qualità e che queste siano state recepite nel modo corretto e mantenute durante lo svolgimento di tutti i compiti a loro assegnati.

MANSIONI E COMPITI

Si aggiunge quanto al punto 5.3

Allo scopo di assicurare, attraverso una chiara, condivisa e trasparente gestione dei processi, la loro efficacia ed efficienza, e nell'ambito di una condivisione effettiva e partecipata della mission d'istituto, l' Istituto De Sica individua i compiti ed i ruoli funzionali alla gestione dei processi ed assegna responsabilità ed autorità ai relativi responsabili, indicati come gestori di processo, attraverso la stesura di un organigramma e funzionigramma e di matrici di responsabilità. L'interazione fra le diverse figure è schematizzata nell'organigramma allegato (Allegato 1 - Organigramma funzionale)

RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE

A questo scopo la Direzione dell'Istituto 'Vittorio De Sica' ha conferito al Responsabile Sistema Qualità il preciso mandato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- ☆ Dare continuità alla missione, politiche di qualità e obiettivi generali
- ☆ Garantire il mantenimento degli standard qualitativi per il servizio fornito e tendere al loro miglioramento
- ☆ Offrire un servizio conforme ai requisiti di legge e regolamenti nazionali
- ☆ Monitorare con indicatori gli obiettivi della qualità
- ☆ Attenersi ai principi di efficienza, efficacia ed economicità di gestione
- ☆ Rispettare i criteri di tutela dell'ambiente, del posto di lavoro, dell'integrità dell'individuo
- ☆ Conformare il Sistema di Gestione per la Qualità al modello contenuto nella norma di riferimento UNI EN ISO 9004:20009
- ☆ Conformare il Sistema di Gestione per la Qualità alla normativa Regionale
- ☆ Controllare il livello di Customer Satisfaction
- ☆ Predisporre l'emissione, aggiornamento e verifica del Manuale della Qualità
- ☆ Predisporre l'emissione, aggiornamento e verifica delle Procedure Operative
- ☆ Coordinare le verifiche ispettive interne ed esterne del Sistema di Gestione per la Qualità
- ☆ Elaborare le statistiche per la qualità
- ☆ Monitorare con indicatori tutti i processi definiti nel sistema
- ☆ Promuovere la consapevolezza dei requisiti dello studente in tutto l'Istituto.

Qui di seguito riportiamo la **Dichiarazione di autorità** conferita dalla Direzione al Responsabile Sistema Qualità.

DICHIARAZIONE DI AUTORITÀ

La Direzione dell'Istituto 'Vittorio De Sica' delega al Responsabile Sistema Qualità, in qualità di Rappresentante della Direzione, la responsabilità di promuovere e verificare, presso tutte le funzioni dell'Istituto, le attività che influenzano la qualità dei servizi erogati.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 79 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Il Rappresentante della Direzione nella funzione di Responsabile Sistema Qualità, coadiuvato dal Team di lavoro per la Qualità (nell'IS in oggetto "Gruppo di Miglioramento), ha il compito di garantire l'adeguatezza e la conformità del Sistema di Gestione per la Qualità agli standard normativi di riferimento.

Al Responsabile Sistema Qualità è garantita la sufficiente autonomia e autorità organizzativa per:

- ▲ Prevenire gli episodi di non qualità di sistema
- ▲ Evidenziare i problemi relativi alla qualità del servizio, processo o sistema
- ▲ Proporre e avviare le azioni necessarie alla soluzione dei problemi individuati
- ▲ Verificare l'attuazione delle azioni intraprese presso le funzioni dell'Istituto
- ▲ Valutare l'adeguatezza del Sistema di Gestione per la Qualità in ogni momento
- ▲ Promuovere e valutare l'efficacia dei programmi di miglioramento della qualità

A fronte di tale delega, il Responsabile Sistema Qualità è responsabile nei confronti della Direzione del corretto funzionamento del Sistema di Gestione per la Qualità e all'andamento qualitativo dei processi e servizi.

Il Responsabile Sistema Qualità ha il compito di aggiornare la Direzione sullo stato del Sistema di Gestione per la Qualità mediante relazioni periodiche.

ALLEGATI

Allegato 3: ORGANIGRAMMA MANSIONARIO/FUNZIONIGRAMMA

Allegato 4: LETTERA D' INCARICO

Allegato 5: MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Allegato 6: PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Allegato 7: CARTA DEI SERVIZI

Allegato 8: FUNZIONIGRAMMA

PROCEDURE DI RIFERIMENTO

⇒ PO 08 "Pianificazione e controllo dell' attività didattica"

⇒ PO 09 "Stesura del POF"

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 80 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

ALLEGATO 3 ORGANIGRAMMA MANSIONARIO/FUNZIONIGRAMMA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Montano Sofia

- È il legale rappresentante dell'istituzione e ne assicura la gestione unitaria
- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alla scuola e dei risultati del servizio erogato
- Ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC.
- Organizza l'attività scolastica e si avvale di docenti da lui individuati secondo criteri di efficacia e di efficienza formativa
- È titolare delle relazioni sindacali
- Organizza la propria presenza in servizio e i propri tempi di lavoro secondo i criteri della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio delle sue funzioni
- Stabilisce rapporti con gli Enti locali e le risorse culturali presenti sul territorio
- Definisce la Politica e gli obiettivi della Qualità dei processi formativi per il miglioramento continuo
- Promuove il successo formativo degli alunni

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI: Di Rosario Gerardo

- Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile, che assumono, nei casi previsti, rilevanza anche esterna
- Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite dal Dirigente scolastico e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica e coordina il relativo personale
- Provvede al rilascio di certificazioni
- Assicura, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, l'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato
- Elabora progetti e proposte inerenti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza
- Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni
- Firma, con il Presidente della Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, i titoli di spesa e gli ordini di incasso e ogni altro atto secondo quanto previsto dalla normativa
- Fa parte di diritto della Giunta esecutiva.

RESPONSABILE DI PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA: INS. Doda MariaGrazia

Ha il compito di:

- Vigilare in entrata e in uscita gli alunni
- Controllare il rispetto dell'orario di servizio da parte dei docenti
- Rilevare i ritardi dei docenti con annotazione sul registro delle presenze
- Predisporre il recupero delle ore di permesso fruiti dal personale docente



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 81 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

- Sostituire i docenti assenti
- Modificare l'orario di servizio in caso di sciopero del personale
- Autorizzare l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni
- Vigilare l'uso dei sussidi didattici e segnalare la fruizione impropria degli stessi (quando non si rispettano i principi di efficacia, efficienza, economicità ed equità)
- Custodire le circolari in un apposito registro dopo aver verificato l'apposizione della firma da parte dei docenti
- Controllare la tenuta dei registri delle programmazioni mensili
- Segnalare tempestivamente le emergenze
- Partecipare alle riunioni dello Staff Dirigenziale
- Curare i rapporti con le famiglie.

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1: *Ins.te Rosaria Battini*

Ha i seguenti compiti:

Elaborare, revisionare e integrare il POF

- Analizzare e valutare le proposte progettuali per l'ampliamento dell'O.F.
- Redigere ABSTRACT del POF
- Revisionare la Carta dei servizi
- Revisionare il Regolamento d'istituto
- Predisporre il monitoraggio per la verifica e la valutazione degli interventi

Qualità dell'Istituzione scolastica

- Revisionare ed aggiornare il Manuale della Qualità e le Procedure di Sistema secondo le indicazioni e le normative vigenti
- Procedere all'autoanalisi d'Istituto
- Costruire il Piano di Miglioramento
- Documentare l'iter progettuale ed esecutivo
- Coordinare le F.F.S.S.
- Realizzare un'autoanalisi e autovalutazione per l'area di competenza
- Individuare iniziative rilevanti da segnalare al D.S. e alle funzioni strumentali per la pubblicizzazione
- Rendicontare al collegio docenti sullo stato/svolgimento del Piano di lavoro in itinere e finale

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2: *Ins.te Maiello Antonietta*

Ha il compito di:

- Aggiornare e tenere sotto controllo il sito web
- Raccogliere e archiviare i materiali multimediali
- Promuovere l'uso delle nuove tecnologie
- Supportare il lavoro dei docenti
- Pubblicizzare le manifestazioni di Istituto



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 82 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

- Elaborare la P.U.A. (politica di uso accettabile della rete)
- Individuare i bisogni formativi dei docenti e ATA e programmare azioni di formazione
- Individuare iniziative rilevanti e/o concorsi da segnalare al D.S. e alle funzioni strumentali per la pubblicizzazione
- Rendicontare al collegio docenti sullo stato/svolgimento del Piano di lavoro in itinere e finale

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3: Prof.ssa Finizio Giuseppa

Ha il compito di:

- Creare interventi educativi sinergici tra il sistema scolastico, le famiglie, gli enti locali e i servizi socio educativi
- Promuovere e incoraggiare il successo scolastico degli alunni attraverso l'inclusività
- Curare i rapporti con l'equipe psico-medico- pedagogica dell'Asl
- Favorire l'inserimento degli alunni BES
- Coordinare il GLI
- Promuovere progetti per gli alunni diversamente abili
- Predisporre materiale didattico e modulistica per la redazione dei PEI e del piano didattico personalizzato per gli allievi DSA e BES
- Procedere alla rilevazione dei BES presenti nell'istituto
- Predisporre il regolamento GLI
- Elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni BES
- Realizzare "Protocollo d' Intesa alunni BES"
- Realizzare "Protocollo d'Intesa Alunni stranieri"
- Formulare una proposta "organico Sostegno"
- Predisporre l' intervento delle figure specialistiche all'interno della scuola
- Predisporre l'intervento dell'assistente alla comunicazione con il Dipartimento Sviluppo Economico e Solidarietà Sociale - Provincia di NAPOLI
- Collaborare con tutte le Funzioni Strumentali
- Realizzare un'autoanalisi e autovalutazione

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4: Prof.ri Ambrosio Cristina/ Gallo Raffaele

Ha il compito di:

- Curare i rapporti con enti, associazioni, istituzioni, scuole
- Realizzare progetti formativi d'intesa con enti, istituzioni esterni alla scuola
- Organizzare le manifestazioni d'istituto
- Organizzare le uscite didattiche
- Progettare attività di orientamento
- Favorire la realizzazione di progetti volti a contrastare e ridurre il fenomeno della dispersione scolastica
- Monitorare le situazioni di disagio giovanile e predisporre le strategie più idonee per la riduzione dell'abbandono scolastico

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 83 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- Organizzare il "Counseling" psicologico
- Realizzare un'autoanalisi e autovalutazione per l'area di competenza
- Individuare iniziative rilevanti da segnalare al D.S. e alle funzioni strumentali per la pubblicizzazione
- Rendicontare al collegio docenti sullo stato/svolgimento del Piano di lavoro in itinere e finale

RESPONSABILE DEL SISTEMA QUALITÀ: *Ins.te Battini Rosaria*

È il referente del DS nella gestione del sistema e cura l'emissione, l'aggiornamento e la distribuzione del MQ e delle Procedure.

Ha inoltre il compito di raccogliere tutte le segnalazioni di disagi, inosservanza delle norme, al fine di attivare rapidamente tutte le azioni correttive e preventive necessarie. Elabora e diffonde agli interessati i risultati delle tecniche statistiche al fine di permettere il riesame ed il miglioramento.

È il riferimento del DS nel compito di mantenere sotto controllo l'intero SGQ, al fine di permettere il riesame ed il miglioramento.

La Direzione nomina RSQ come suo rappresentante che ha le seguenti responsabilità:

- Assicurare che i processi necessari per il SGQ siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati
- Riferire alla Direzione sulle prestazioni del SGQ e su ogni esigenza per il miglioramento
- Conformare il Sistema di Gestione per la Qualità al modello contenuto nella norma di riferimento UNI EN ISO 9004:20009
- Conformare il Sistema di Gestione per la Qualità alla normativa Regionale
- Controllare il livello di Customer Satisfaction
- Predisporre l'emissione, aggiornamento e verifica del Manuale della Qualità
- Predisporre l'emissione, aggiornamento e verifica delle Procedure Operative
- Elaborare le statistiche per la qualità
- Partecipare agli incontri del "Polo Qualità" di Napoli.

REFERENTE INVALSI: *Ins.te Battini Rosaria*

Nominato dal Collegio Docenti, svolge le seguenti mansioni:

- Collegarsi periodicamente al sito dell'Invalsi e controllare novità e date;
- provvedere all'iscrizione e al controllo dati degli alunni dell'istituto;
- Scaricare tutto il materiale concernente il proprio ruolo e diffonderlo alla Dirigenza, alla Segreteria ed ai colleghi interessati;
- Comunicare il calendario delle prove alla Dirigenza e ai colleghi interessati;
- Predisporre con la Dirigenza le prove Invalsi;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 84 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- Interpretare e diffondere i dati statistici restituiti dall'Invalsi;
- Partecipare/presenziare a riunioni informative
- Rendicontare al collegio docenti sullo stato/svolgimento del Piano di lavoro in itinere e finale

GRUPPI DI LAVORO (COM)

I docenti che fanno parte delle commissioni sono:

- Area 1: Antignani Elvira Bruna; Guarino Orietta; Ricciardi Maria.
- Area 2: Iossa Antonietta; Perrotta Filomena; Ricciardi Maria.
- Area 3: Aliperta Pasqualina; Antignani Elvira Bruna; Morabito Brigida.
- Area 4: Daniele Vittoria; Guarino Orietta.

Hanno i seguenti compiti:

- Collaborare con la F.S. per la realizzazione del piano di intervento teso al perseguimento dei compiti assegnati;
- Partecipare alle riunioni organizzate dalla F.S..

Nucleo di Autovalutazione (NAV)

Il nucleo di autovalutazione (NAV), secondo la Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014, ha il compito di elaborare nel corso del primo semestre 2015, attraverso un modello online, il Rapporto di Autovalutazione (RAV), arricchito da una sezione appositamente dedicata all'individuazione di priorità strategiche e dei relativi obiettivi di miglioramento.

Il Nucleo di Autovalutazione dell' ICS "V. De Sica", individuato dal Collegio Docenti nella seduta del 13 febbraio 2015, è costituito dai seguenti membri:

Prof.ssa Montano Sofia (Dirigente Scolastico)
Battini Rosaria (Referente della Valutazione)
Ambrosio Cristina (docente scuola secondaria di primo grado)
Doda M.Grazia (docente scuola dell' Infanzia)
Iossa Antonietta (docente scuola Primaria)

RESPONSABILI DI LABORATORIO (RL)

Scuola Primaria:

Maiello A. (laboratorio informatica, laboratorio linguistico-multimediale, laboratorio scientifico); Terracciano A. (laboratorio musicale).

Scuola Sec. I Gr.:

Gallo R. (laboratorio musicale); Esposito R. (laboratorio ceramica); Cioffi G., Ricciardi Maria (laboratorio scientifico, laboratorio multimediale).

Ai docenti sopracitati è affidata la gestione e l'organizzazione dei laboratori, ciascuno per l'area di competenza, con l'assunzione delle responsabilità descritte e l'assolvimento dei compiti che seguono:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 85 di 243</p>
<p align="center">MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- Il responsabile è subconsegnatario degli arredi, dei materiali e delle strumentazioni del laboratorio
- ad inizio d'anno, redige e firma il verbale di consegna e una dichiarazione di non pericolosità delle attività, dei materiali relativi e degli strumenti in uso
- predispone e affigge il regolamento per l'utilizzo del laboratorio
- pianifica un orario per l'organizzazione didattica del laboratorio in base alle richieste dei docenti
- predispone e controlla il registro firme
- concorda con i docenti interessati un piano di aggiornamento e acquisti dei materiali
- a fine anno relaziona sull'utilizzo del laboratorio, avendone monitorato le attività.

COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Essi costituiscono il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto; sono inoltre responsabili degli esiti del lavoro del consiglio e facilitatori di rapporti fra i docenti in relazione agli alunni.

I coordinatori di classe:

- si informano sulle situazioni a rischio e cercano soluzioni adeguate in collaborazione con il cdc
- controllano che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia
- controllano il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.)
- ritirano e controllano le schede di valutazione
- informano e convocano i genitori degli alunni in difficoltà
- tengono i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiedono e promuovono il contributo in rapporto al consiglio di classe
- guidano e coordinano i consigli di classe
- relazionano in merito all'andamento generale della classe
- illustrano obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione
- coordinano interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze
- verificano il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe
- propongono riunioni straordinarie del CdC
- coordinano la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali ecc.)
- presiedono il consiglio di classe su delega del dirigente scolastico.

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

- Coordinano le riunioni dei rispettivi dipartimenti
- su indicazione dei criteri generali del Collegio coordinano la programmazione didattico-educativa di Dipartimento e i metodi di misurazione e di valutazione
- propongono al Collegio i Progetti e le Attività di ricerca, sperimentazione, innovazione didattico-metodologica, da inserire nel POF, avanzate dai rispettivi Dipartimenti

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 86 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- propongono al Collegio proposte concordate per la scelta dei libri di testo
- rendono esecutive le delibere collegiali inerenti il proprio dipartimento
- redigono il verbale delle riunioni di Dipartimento

RESPONSABILI DI PROGETTO

- Elaborano il modello di documentazione del Progetto/Attività da inserire nel POF
- elaborano la scheda di sintesi da allegare al Programma Annuale e ne assumono responsabilità diretta
- collaborano con il DS e con la funzione strumentale dell'area di riferimento per tutte le fasi del Progetto/Attività
- coordinano le azioni di documentazione, comunicazione interna/esterna del Progetto/Attività anche ai fini del reperimento esterno di fondi finalizzati alla loro realizzazione
- redigono la relazione e la rendicontazione finale.

PERSONALE AMMINISTRATIVO ED AUSILIARIO

Il personale amministrativo svolge le sue funzioni con diligenza e tempestività.

- Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa, così come previsto dalla legge;
- collabora con i docenti;
- rispetta l'orario di servizio e firma il registro del personale;
- ha autonomia operativa nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili;
- ha competenza diretta in materia di tenuta dell'archivio e del protocollo.

Il personale ausiliario svolge le sue funzioni con diligenza e tempestività.

- Presta servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate;
- firma sul registro di presenza del personale;
- risponde alle chiamate del Dirigente scolastico, del Direttore dei servizi generali ed amministrativi e degli Insegnanti, collaborando proficuamente con tutti;
- prende visione delle circolari e degli avvisi;
- controlla l'ingresso e l'uscita degli alunni;
- vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, e nelle uscite degli stessi per recarsi ai servizi igienici o in altri locali;
- assiste gli alunni diversamente abili fornendo ad essi ausilio materiale nell'accesso alle aree esterne e alle strutture scolastiche, all'interno di tali strutture e nell'uscita da esse, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- mantiene i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- controlla che persone estranee, non autorizzate entrino nella scuola;
- segnala situazioni di disagio e di pericolo al Dirigente e al DSGA;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 87 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- accoglie il genitore dell'alunno che richiede l'autorizzazione dell'uscita anticipata o un colloquio con i docenti o il Dirigente;
 - controlla, al termine del servizio, che tutte le luci siano spente, tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi, siano chiuse le porte e le finestre delle aule;
 - segnala la rottura di suppellettili, sedie, banchi o di qualunque altro oggetto della scuola in Segreteria;
 - prende visione delle mappe di evacuazione dei locali e controlla quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- Può svolgere, inoltre:
- attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili.

SERVIZIO DI SICUREZZA

Il Servizio di sicurezza ha lo scopo di attuare all'interno dell'istituto le prescrizioni del D. Lgs 81/08. In particolare tutti i docenti hanno seguito il corso di formazione di 12 ore previsto in sede di Conferenza Stato-Regioni. Inoltre, sono state formate le seguenti figure:

- RSPP
- ASPP
- Addetti al primo soccorso
- Addetti all'antincendio
- Preposti

I nominativi e i rispettivi ruoli sono elencati nel Piano di Emergenza affisso all'albo d'Istituto.

Il servizio è coordinato da un Responsabile nominato dalla Direzione che ha la funzione di:

- formulare il documento dopo la valutazione dei rischi
- fornire consulenza al DS
- collaborare all'organizzazione logistica dell'intero Istituto (strutture, strumentazioni, arredi, materiali didattici).
- formare e informare i lavoratori e gli studenti/esse in materia di sicurezza
- organizzare gli interventi in caso di emergenza
- coordinare prove di evacuazione.

RSU

L'organismo delle RSU (Rappresentanze Sindacali Unitarie) è nato in coincidenza con l'attribuzione alle scuole dell'autonomia. È formato da componenti del personale docente ed ATA eletti, in rappresentanza sindacale, per la contrattazione decentrata su alcuni ambiti specifici, regolamentati dal C.C.N.L.

Le RSU vengono elette, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, dai lavoratori in servizio nella singola istituzione scolastica e restano in carica per tre anni, tranne nel caso in cui se ne dimetta oltre il 50% dei componenti. In questo caso bisogna procedere al loro rinnovo (art. 7 Accordo CCNL).

Risultano eletti:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 88 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- Maiello Antonietta (scuola primaria)
- Gallo Raffaele (scuola secondaria di I grado)
- Napolitano Carmela (assistente amministrativo)

ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO (OC) IL CONSIGLIO D'ISTITUTO (CI)

Dura in carica 3 anni scolastici, ed è costituito da 20 componenti:

- DS che è membro di diritto;
- otto rappresentanti del personale docente, eletti dal CD;
- due rappresentante del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, eletto dal personale
ATA in servizio;

- nove rappresentanti dei genitori degli alunni, eletti dai genitori o da chi ne fa le veci.

È presieduto da uno dei rappresentanti dei genitori eletto a maggioranza.

Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Delibera il programma annuale, il bilancio preventivo e il conto consuntivo dell'Istituto, il regolamento dell'Istituto, l'acquisto delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, l'adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali, i corsi di recupero e di sostegno, le visite guidate e i viaggi di istruzione, l'orario delle lezioni.

Il Consiglio di istituto in base al D.I. 44/01 delibera in ordine:

- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- e) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- h) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa;
- l) all'acquisto di immobili.

Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 89 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

favore di terzi;

f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

h) partecipazione a progetti internazionali.

IL CI elegge LA GIUNTA ESECUTIVA composta:

- DS (che svolge le funzioni di Presidente)
- DSGA (che svolge le funzioni di Segretario).
- Un rappresentante dei genitori,
- Un docente.

Predisporre il programma annuale ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto.

Le altre responsabilità ed autorità, le elezioni ed il funzionamento del CI sono regolati dal D.Lgs. n.297/94 (artt. 8-10, 30-35, 37-43).

Le prescrizioni relative:

- alla nomina di Presidente, Vicepresidente e Segretario,
- alla programmazione delle attività del CI,
- alle modalità di convocazione, alla sede e alle modalità di svolgimento delle sedute,
- alla redazione del verbale,
- ai diritti dei membri del Consiglio,
- alle modalità di consultazione degli altri OC

sono illustrate nel Regolamento d'istituto .

IL COLLEGIO DEI DOCENTI (CD)

È composto da tutto il personale docente in servizio a tempo indeterminato e determinato, è presieduto dal DS.

- Predisporre il Piano dell'Offerta Formativa;
- programma l'azione educativa e didattica, in risposta alle specifiche esigenze rilevate;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni, per lo svolgimento delle attività scolastiche;
- valuta periodicamente l'azione complessiva dell'attività didattica per verificarne l'efficacia e l'efficienza;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- adotta e promuove iniziative di innovazione, sperimentazione e sviluppo;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto e i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione;
- formula obiettivi, criteri e modalità organizzative per la partecipazione e la realizzazione delle iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio.

CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE (CC)

Sono composti:

- dai docenti della classe/sezione;
- dai rappresentanti dei genitori eletti.

Formulano al Collegio dei docenti proposte in ordine alla programmazione educativa e

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 90 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

didattica.

Agevolano ed estendono i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

Il registro dei verbali dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe restano in segreteria conservati in apposito armadio chiuso.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Presso ogni istituto scolastico è istituito il comitato per la valutazione del servizio dei docenti. Il comitato è formato, oltre che dal dirigente scolastico, che ne è il presidente, da 4 docenti quali membri effettivi. I membri del comitato sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno. Il comitato dura in carica un anno scolastico. Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

Nella nostra scuola i membri di diritto sono: Nocera Francesco (scuola dell'infanzia), Iossa Antonietta e De Falco Giuseppina (scuola primaria), Ricciardi Maria (scuola secondaria I grado). Sono membri supplenti: Daniele Vittoria (scuola dell'infanzia) e Nocerino Concetta (scuola secondaria I grado).

Il Comitato esercita le funzioni attribuitegli dall'art. 11 del D.Lgs. n. 297/1994; è un organo tecnico perfetto: le sue deliberazioni sono legittime solo se adottate a maggioranza assoluta. Non è ammessa l'astensione.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo interno di Garanzia, composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, da un docente designato e da due rappresentanti dei genitori eletti, ha il compito di esaminare i ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari a carico degli alunni della scuola Secondaria di I Grado. Le delibere vengono espresse dall'Organo stesso nei 10 giorni successivi al ricevimento dei suddetti ricorsi. L'Organo interno di Garanzia decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento di disciplina.

Nel nostro istituto l'Organo di Garanzia è costituito da: prof.ssa Montano Sofia (D.S.), Damiano Carmela (genitore), Agizza Omar Diego (genitore).

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 91 di 243</p>
<p align="center">MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

ALLEGATO 4 LETTERA D'INCARICO

		FONDI STRUTTURALI EUROPEI			Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale
COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)					
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE *VITTORIO DE SICA*					
Distretto 33-Cod Mecc. NAIC87400E-Direzione Amm.va Tel-Fax 0817742411 -0810191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Via De Carolis, 4 -80040 VOLLA(Napoli)					
e_mail: naic87400e@istruzione.it – naic87400e@pec.icsdesica.it - Sito Web : www.istitutocomprensivodesica.gov.it					

Prot. N° del _____,li _____

Al Docente _____
Al Direttore s.g.a. per la contabilizzazione
Al fascicolo personale

OGGETTO: Assegnazione funzione strumentale Area 1

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL 2006\2009
IN COERENZA con gli obiettivi fissati dal Piano dell'Offerta Formativa 2014/2015
VISTO il decret.lg.vo 59 del 1997 art.25 e successivo
VISTO l'avvio di ipotesi di contrattazione e la disponibilità economica destinata per l'assolvimento di tale incarico
PRESO ATTO delle delibere _____ del Collegio dei docenti dove sono state individuate le figure di sistema e le commissioni nonché i componenti del Comitato di valutazione per l'anno 2014/2015

DESIGNA

La S.V. a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2014 – 2015

con i seguenti compiti:

- Curare le attività che sono state assegnate dal Collegio dei docenti, attraverso un impegno di servizio individuale in collaborazione con le altre FF.SS. e in collaborazione con l'attività dirigenziale.

in particolare:

1. Formulare ed elaborare il P.O.F. secondo le indicazioni del Collegio dei docenti
2. Coordinare, verificare, valutare le attività del piano formativo
3. Gestire la Qualità dell'istituzione scolastica in qualità di referente
4. Coordinare il lavoro del Sistema Nazionale di Valutazione in qualità di Referente Invalsi.

Per l'assolvimento dell'incarico, alla S.V. sarà corrisposto un compenso annuo lordo dipendente, pari a € _____, fatto salvo ulteriori incrementi da stabilirsi in contrattazione. L'importo così determinato sarà corrisposto entro il _____, previa presentazione di un report finale al Collegio Docenti nel quale saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti nell'assolvimento della funzione.

Per ricevuta e accettazione

Il Dirigente Scolastico



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 92 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

ALLEGATO 5 MATRICE DI RESPONSABILITÀ

Processi	Responsabili
Rappresentanza legale dell'Istituto	DS
Gestione risorse finanziarie e strumentali	
Predisposizione Programma Annuale	
Attività di negoziazione	
Gestione della sicurezza	
Titolarità delle relazioni sindacali	
Collaborazione nelle funzioni del DS	Docenti collaboratori del DS
Gestione e coordinamento dell'attività didattica	Collegio Docenti
Delibera POF	
Delibera Piano Annuale Inclusività	
Adozione POF	Consiglio di Istituto
Adozione Piano Annuale Inclusività	
Approvazione Programma Annuale	
Indirizzo generale dell'organizzazione	
Predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo	Giunta Esecutiva
Preparazione lavori del Consiglio di Istituto	
Attività didattica curriculare	Docenti
Articolazione educativa della proposta educativa	Consigli di classe
Progetto formativo del C.d.c.	Coordinatori di classe
Attività extracurricolari	Referenti di progetto
Gestione amministrativa e dei servizi generali	DSGA
Predisposizione e redazione di atti amministrativo-contabili	Assistente amministrativo
Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico	Collaboratore Scolastico
Pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi	
Progettazione dell'offerta formativa	FS area 1
Pianificazione dell'offerta formativa	
Monitoraggio dell'iter progettuale del POF	



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 93 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

Verifica della ricaduta dei Progetti

Aggiornamento e revisione della Carta dei Servizi, del Regolamento di Istituto, Statuto delle studentesse e degli studenti, Patto di corresponsabilità

Monitoraggio dei livelli di partenza e finali degli apprendimenti

Attivazione dei processi di condivisione valutativa

Predisposizione della valutazione degli apprendimenti in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del POF Referente INVALSI

Collaborazione con il DS

Supporto alla funzione docente

Coordinamento delle le attività di FS Area 2

Formazione ed Aggiornamento

Organizzazione dell'orario delle lezioni curriculari

Progettazione e produzione di materiale informativo pubblicitario ed illustrativo dell'istituto

Implementazione dell'uso delle tecnologie informatiche a supporto dell'organizzazione scolastica

Cura del sito WEB dell'Istituto

Collaborazione con il DS

Coordinamento ed organizzazione delle attività dei Docenti di Sostegno FS Area 3

Realizzazione di progetti volti a contrastare e ridurre il fenomeno della dispersione scolastica

Monitoraggio delle situazioni di disagio giovanile e predisposizione delle strategie più idonee per la riduzione dell'abbandono scolastico

Rimozione degli ostacoli che impediscano l'inserimento degli alunni BES

Cura dell'integrazione degli alunni stranieri

Contatti con gli Enti Pubblici ed in particolare con l'ASL per risolvere problemi riguardanti gli alunni diversamente abili



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 94 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

Analisi delle problematiche da segnalare all'ASL

Supporto ai Docenti in relazione alle situazioni di difficoltà

Coordinamento e regolamento GLI

Elaborazione proposta Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni BES

Collaborazione con il DS

Referente rapporto con famiglie ed alunni FS Area 4

Raccolta e selezione delle proposte di visite guidate, lezioni fuori sede ed iniziative culturali

Organizzazione visite guidate e manifestazioni

Rapporti con enti, associazioni, istituzioni, scuole

Progettazione attività di orientamento

Coordinamento delle attività di Orientamento

Organizzazione del "Counseling" psicologico

Elaborazione, attraverso un modello online, del Rapporto di Autovalutazione (RAV), arricchito da una sezione appositamente dedicata all'individuazione di priorità strategiche e dei relativi obiettivi di miglioramento. Nucleo di Autovalutazione (NAV)

Pianificazione di tutte le attività e di tutte le altre iniziative connesse allo sviluppo del Sistema di Gestione per la Qualità Gruppo di Miglioramento(Commissione Area 1)

Sistema di Gestione per la Qualità

Controllo dell'andamento delle non conformità di Individuazioni ed elaborazione delle eventuali azioni correttive o preventive

Monitoraggio dell'efficacia del SGQ dell'Istituto

Coordinamento, pianificazione e monitoraggio dei processi per area e per disciplina Responsabili di Aree dipartimentali e disciplinari

Valutazione del servizio dei docenti Comitato di valutazione

Operazioni di elezioni degli Organi collegiali Commissione elettorale

Contrattazione decentrata di ambiti specifici RSU

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 95 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

ALLEGATO 6 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ai sensi del D.P.R. n.235/2007)

Approvato dal C.I. in data _____

PREMESSA

Che cosa è

È un documento che impegna le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere, responsabilmente, i nuclei fondanti dell'azione educativa della scuola.

Che cosa contiene

Contiene modalità comportamentali e regole da osservare, richiamando ruoli e precise responsabilità di ciascuna componente scolastica: dirigente scolastico, docenti, genitori e alunni.

A cosa serve

Serve a fare in modo che ciascuna scuola realizzi con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta e che tutti i soggetti coinvolti adempino, correttamente, ai doveri e agli obblighi che l'ordinamento attribuisce loro, ognuno secondo le proprie competenze.

Tutti, pertanto, sono obbligati a osservare doveri, norme e regole per fare in modo che la scuola diventi una comunità educante.

LA SCUOLA E LE FAMIGLIE

"La scuola perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano e rispettino i reciproci ruoli, che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative".

Il perseguimento di questo obiettivo è di fondamentale importanza per promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 96 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

L'interiorizzazione delle regole, la consapevolezza dei doveri, dunque, può avvenire solo con una fattiva e concreta collaborazione e con la partecipazione attiva e costruttiva delle famiglie al dialogo educativo.

IL NOSTRO PATTO

<p>Il Dirigente si impegna a:</p>	<p>Creare un clima sereno, corretto, collaborativo con tutte le componenti scolastiche;</p> <p>mostrare disponibilità al dialogo educativo-formativo con tutti, tenendo alta la motivazione e sviluppando il senso di appartenenza al contesto scuola;</p> <p>mantenere chiarezza e coerenza dell'offerta didattica-educativa; potenziare la progettualità in considerazione delle esigenze rilevate;</p> <p>garantire lo sviluppo di percorsi di formazione nel rispetto dei ritmi e degli stili di apprendimento di tutti gli alunni;</p> <p>favorire l'acquisizione e la maturazione dei comportamenti e dei valori civico-sociali espressi all'interno della scuola così come fuori dell'ambiente scolastico;</p> <p>garantire l'integrazione di tutti gli alunni, evitando ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.</p>
<p>Il docente si impegna a:</p>	<p>Assicurare modalità comunicative scuola/famiglia improntate alla chiarezza;</p> <p>garantire modalità comunicative/relazionali adulto/bambino improntate al rispetto, al confronto ed al dialogo costruttivo (rinforzo dell'autostima, disponibilità all'ascolto, giusta enfasi sugli sforzi fatti), ma anche al contenimento e alla dissuasione degli atteggiamenti inadeguati e scorretti;</p> <p>offrire massimo impegno e competenza per il raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi per tutti gli alunni;</p> <p>programmare un carico di lavoro equilibrato e concordato tra i docenti per assicurare il consolidamento degli apprendimenti;</p> <p>assicurare impegno nel confronto e nella pianificazione delle attività di verifica e di valutazione.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare le persone, l'ambiente e le regole previste dal

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 97 di 243</p>
<p align="center">MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

<p>L'alunno si impegna a:</p>	<p>Regolamento d'Istituto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • essere attento alle proposte educative dei docenti; • svolgere il proprio dovere di scolaro con senso di responsabilità e impegno costante, • essere disponibile con i docenti e con i compagni e partecipare a tutte la attività. • Indossare la divisa scolastica
-------------------------------	---

Le parti, consapevoli dell'importanza di quanto indicato nel documento, prendono atto delle responsabilità di ciascuna componente, le condividono e si impegnano a rispettarle.

Il genitore e/o chi ne fa le veci

Per il Cdc Il docente

Signor _____

Prof. _____

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sofia Montano

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 98 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

ALLEGATO 7 CARTA DEI SERVIZI

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

PREMESSA

Art.1. L'ICS "Vittorio De Sica" – Volla (NA) – è stato istituito il 1° settembre 2000 con la natura di istituto comprensivo in forza del DPR n° 233/1998. L'Istituto è dotato di autonomia funzionale e personalità giuridica ai sensi del DPR n° 275/1999.

- 1.1. L'Istituto è formato da 3 scuole: n° 1 Scuola dell'Infanzia (via De Carolis, 6); n° 1 Scuola Primaria (via Filichito); n° 1 Scuola Secondaria di Primo Grado(via De Carolis, 4).
- 1.2. La Direzione dell'Istituto – ivi inclusi gli Uffici Amministrativi – ha sede in via De Carolis, 4.
- 1.3. La CARTA DEI SERVIZI dell'Istituto Comprensivo "Vittorio De Sica", realizzata in ottemperanza al D.P.C.M. del 7 giugno 1995 si ispira agli articoli 3/21/30/33/34 della Costituzione della Repubblica Italiana; si fonda sulla consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato dall'art. n° 117/n della Costituzione della Repubblica Italiana; fa propria la Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo; si ispira agli artt. 126/127/128 del Trattato di Maastricht.
- 1.4. L'Istituto ha come proprio obiettivo fondamentale quello di assicurare ai cittadini utenti l'essenziale servizio dell'istruzione impegnandosi a determinare per ogni alunno le condizioni più favorevoli allo sviluppo della sua formazione culturale e civile.

PRINCIPI GENERALI

Art. 2. Uguaglianza ed imparzialità

2.1. L'Istituto attribuisce dignità di valore al principio di uguaglianza e, pertanto, garantisce:

- il rispetto assoluto della dignità di ciascun alunno;
- l'attenzione e la valorizzazione delle caratteristiche personali di ogni singolo alunno;
- una progettazione educativa e didattica anche personalizzata per rispondere alle esigenze formative delle giovani generazioni.

2.2. Nella consapevolezza che l'esercizio del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione non può essere ostacolato dalla presenza di difficoltà nell'apprendimento scolastico, l'Istituto dedica particolare attenzione all'accoglienza degli alunni con bisogni educativi speciali per i quali promuove specifiche iniziative di sostegno sulla base delle risorse assegnate dall'Amministrazione Scolastica.

2.3. L'Istituto si impegna a favorire la piena esplicitazione delle capacità di tutti alunni nel rispetto dei ritmi e degli stili cognitivi di apprendimento.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 99 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

2.4. Tutte le iniziative assunte e incluse nella programmazione educativa e didattica della Scuola devono prevedere la partecipazione di tutti gli alunni: nessuna difficoltà riconducibile a situazioni di particolare bisogno delle famiglie deve ostacolare il raggiungimento di questo obiettivo.

2.5. L'assegnazione degli alunni alle singole classi è disposta dal Dirigente Scolastico tenuto conto delle determinazioni del Collegio dei Docenti e dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto.

2.6. L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale delle norme vigenti, dalla efficacia delle procedure interne riguardanti l'area didattica e dai regolamenti relativi ai servizi amministrativi ed ausiliari.

Art. 3. Regolarità del servizio

3.1. Nelle forme e con i limiti consentiti dalle norme vigenti - ivi comprese quelle contrattuali - il Dirigente si impegna ad esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare ed efficiente erogazione del servizio.

3.2. Il personale docente, amministrativo ed ausiliario è assegnato all'Istituto dall'Ufficio Scolastico Regionale, al quale spettano tutte le competenze relative al reclutamento del personale, nonché tutte le responsabilità circa l'assegnazione puntuale delle risorse umane fin dall'inizio di ciascun anno scolastico.

3.3. In caso di sciopero (ovvero di assemblee sindacali in orario di servizio) di tutto il personale suddetto, il Dirigente Scolastico si impegna a trasmettere alle famiglie degli alunni tutte le informazioni in suo possesso mediante affissione all'albo di tutte le scuole dell'Istituto di appositi avvisi e/o a mezzo di comunicazioni trascritte dagli alunni sul diario e sul sito web. A riguardo si sottolinea che le comunicazioni del personale circa l'adesione agli scioperi è giuridicamente di natura volontaria. Il Dirigente, pertanto, può assumere le decisioni organizzative che gli competono per garantire/ridurre/sospendere il servizio scolastico nei giorni di sciopero solo in base alle volontarie comunicazioni che gli pervengono dal personale docente, amministrativo ed ausiliario.

3.4. Fermo restando la puntuale applicazione dei Piani di evacuazione predisposti per ogni singolo edificio scolastico, nelle situazioni d'emergenza il Dirigente assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio.

3.5. Premesso che le competenze relative al reclutamento del personale sono escluse dalle funzioni attribuite alle singole istituzioni scolastiche, il Dirigente - ai fini della sostituzione del personale docente, amministrativo e ausiliario assente dal servizio - provvede a stipulare contratti di lavoro a tempo determinato con il personale utilmente collocato in apposite graduatorie articolate in fasce. A tale adempimento, il Dirigente Scolastico provvede nel rispetto delle procedure fissate dalle ordinanze ministeriali e dai contratti collettivi di lavoro, secondo necessità.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 100 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

3.6. Alla Amministrazione Comunale di Volla sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità riguardanti:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
- la rispondenza e l'eventuale adeguamento degli edifici, delle strutture e degli impianti (termici, idraulici, elettrici ecc.) alle norme riguardanti la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e degli operatori;
- il servizio per il trasporto degli alunni;
- il servizio di refezione scolastica.

A tale riguardo, il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva e formale segnalazione ai competenti Uffici comunali delle esigenze da soddisfare e dei problemi da risolvere.

Art. 4. Accoglienza e integrazione

4.1. L'accoglienza degli alunni - con particolare riguardo alle esigenze degli alunni con bisogni educativi speciali – è oggetto di specifiche iniziative dei docenti, esplicitate nel POF.

4.2. In quanto comprensivo, il Dirigente Scolastico ed il Collegio dei Docenti assicurano una gestione unitaria dei processi formativi, potenziando il raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo tra le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

4.3. L'Istituto attribuisce rilievo fondamentale al rapporto di collaborazione con le famiglie degli alunni fin dal momento del loro primo ingresso nel sistema scolastico. In particolare, l'incontro con i genitori dei nuovi iscritti viene assicurato attraverso riunioni programmate, sia durante il periodo delle iscrizioni, sia ad inizio anno scolastico.

4.4. Per consentire ai genitori di avere piena consapevolezza delle opportunità educative offerte della scuola per la formazione dei propri figli, i docenti partecipano alle famiglie i progetti educativi che intendono realizzare e rendicontano sui risultati del lavoro svolto.

Art. 5. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

5.1. Il diritto/dovere all'istruzione si realizza attraverso la regolarità della frequenza scolastica che è oggetto di attenzione e di controllo continuo.

5.2. Il Dirigente Scolastico - nei casi di frequenza irregolare, ovvero in tutti i casi in cui gli alunni manifestano un disagio persistente da compromettere l'apprendimento - provvede a sensibilizzare le famiglie interessate con la collaborazione di tutte le istituzioni. In caso di inadempienza, attivare le procedure previste dalle Leggi vigenti.

Art. 6. Partecipazione, efficienza e trasparenza

6.1. La gestione partecipata della scuola è garantita dal regolare funzionamento degli organismi collegiali istituzionali. Il Dirigente Scolastico ne coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi le competenze loro devolute dalle leggi vigenti.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 101 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

6.2. La partecipazione dei genitori alla vita della scuola si realizza negli organismi istituzionali: Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consiglio di Classe; assemblee altre forme di incontro opportunamente convocate dal Dirigente Scolastico.

6.3. L'utenza sarà informata circa date, luoghi ed orari delle riunioni di tutti gli Organi Collegiali interni che prevedono la partecipazione dei genitori. I verbali del Consiglio di Istituto sono affissi all'albo della scuola e sul sito web. I verbali delle riunioni dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe sono posti in visione ai signori genitori che ne fanno richiesta ai docenti delegati, ovvero ai docenti collaboratori/responsabili di plesso. Chi ha interesse alla visione e/o alla duplicazione degli atti dovrà seguire le procedure che regolamentano il diritto di accesso, presentando formale richiesta al Dirigente e facendosi anche carico dei costi relativi.

6.4. I genitori degli alunni sono ricevuti dal Dirigente Scolastico nei giorni prefissati. In caso di necessità urgenti possono fissare - tramite la segreteria ed anche telefonicamente - un appuntamento per essere ricevuti.

6.5. Tutti i documenti più rilevanti per la vita dell'intera comunità scolastica (Carta dei Servizi, Regolamento di Istituto, POF, Programma Annuale e Relazione illustrativa) sono messi a disposizione degli utenti presso la segreteria e pubblicati anche sul sito dell'Istituto (www.istitutocomprensivodesica.gov.it).

L'Abstract del POF – sotto forma di opuscolo – viene annualmente consegnato ai signori genitori di tutti gli alunni nuovi iscritti.

Il Dirigente, prima dell'avvio dell'anno scolastico, insieme ai docenti, convoca i genitori degli alunni nuovi iscritti e illustra l'offerta formativa della scuola.

- Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, predispone nella fase d'avvio dell'anno scolastico, il Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.

6.6. All'inizio di ciascun anno scolastico vengono fatti pervenire a tutti i signori genitori - il calendario scolastico con gli incontri informativi delle valutazioni periodiche e l'orario di ricevimento di ogni docente.

6.7. In ogni edificio scolastico sono predisposti spazi (Albi) per l'affissione di Atti pubblici e ogni altra forma di comunicazione. Ogni affissione deve essere disposta o autorizzata dal Dirigente Scolastico con propria vidimazione.

6.8. L'uso degli edifici e delle strutture scolastiche da parte di terzi per iniziative sociali e culturali si realizza in ottemperanza alle disposizioni vigenti (ivi incluse le norme sulla sicurezza) e alle deliberazioni del Consiglio di Istituto.

Art. 7. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

7.1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento. L'esercizio di tale libertà è inteso a

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 102 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

promuovere attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni, tutelandone la coscienza morale e civile.

7.2. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei Docenti (e dalle sue articolazioni funzionali) e formalizzate nel POF., nel pieno rispetto delle Indicazioni Ministeriali che costituiscono il quadro di riferimento per il libero esplicarsi della capacità professionale e della creatività di ogni insegnante.

7.3. L'Istituto attribuisce valore assoluto alla formazione del personale. Pertanto, compatibilmente con le risorse finanziarie che gli vengono assegnate, organizza direttamente corsi d'aggiornamento e favorisce la partecipazione del personale a tutte le iniziative di formazione realizzate a livello provinciale/regionale/nazionale.

AREA DIDATTICA

Art. 8. Piano dell'Offerta Formativa

8.1. L'Istituto esplicita annualmente gli obiettivi della propria attività formativa nel Piano dell'Offerta Formativa (POF). Il POF, elaborato dal Collegio dei Docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto, contiene le scelte educative e didattiche, organizzative e gestionali della scuola. Il POF è integrato dal Regolamento di Istituto e dal Patto educativo di Corresponsabilità stipulato tra la scuola e le famiglie.

8.2. PROGETTI DA INSERIRE NEL POF

I Progetti sono le attività del POF, di tipo didattico, organizzativo e di formazione del personale, che prevedono un alto livello di complessità gestionale e una "scheda finanziaria" all'interno del Programma annuale d'istituto.

Tutta la progettazione confluisce in quattro macro - aree che evidenziano le direzioni di intervento della scuola e favoriscono lo snellimento delle procedure amministrativa:

- 1) Progetti di supporto alla didattica
- 2) Progetti di ampliamento dell'offerta formativa
- 3) Progetti di supporto all'autonomia scolastica
- 4) Progetti di formazione (Personale e Genitori)

All'interno di ogni macro – area sono dettagliati i singoli Progetti relativi.

8.3 CRITERI DI FORMULAZIONE DEI PROGETTI

- I Progetti da inserire nel POF devono essere presentati su file Word secondo l'apposito schema ministeriale e devono soddisfare i seguenti criteri:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 103 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- chiara esplicitazione delle finalità pedagogiche e didattiche, degli esiti attesi e delle modalità di valutazione degli stessi, descrizione delle attività, dei soggetti coinvolti e dei tempi di attuazione, dettagliata definizione delle spese.

ART.9. Regolamento di Istituto

Il Regolamento comprende le norme relative alla vita della scuola: organi dell'istituto individuali e collegiali; organizzazione scolastica; disciplina degli alunni; sicurezza; disposizioni finali.

ART.10. Programmazione Educativa e Didattica

Nella fase iniziale di ogni anno scolastico, di norma entro la fine del mese di ottobre, tutti i docenti elaborano la programmazione educativa e didattica che delinea i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, i progetti che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico, i criteri di valutazione, nel rispetto delle linee guida indicate nel POF. Essa è soggetta a verifiche periodiche e ad ogni possibile adeguamento. Una copia è depositata presso l'ufficio di segreteria e presso ogni classe, sezione.

ART.11. Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 del 21/11/07)

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza, generalmente il primo incontro del mese di settembre, nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Il patto educativo si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto formativo tra le parti (famiglia scuola territorio) e si sostanzia nell'impegno per ciascun soggetto a contribuire realmente per il perseguimento degli obiettivi prefissati e delle finalità educative condivise. Ciascuna parte con propri specifici ambiti di competenza, con propri ruoli e responsabilità contribuirà a migliorare la qualità del processo formativo.

ART.12. Rapporti docenti-alunni, docenti-famiglie

12.1. Nel rapporto con gli alunni, i docenti si attengono alle norme generali che regolano la vita della scuola, nell'osservanza del codice deontologico che è parte integrante del POF.

12.2. I genitori, opportunamente coinvolti, collaborano con proposte e pareri alla realizzazione dell'opera formativa della scuola, mantengono frequenti contatti con gli insegnanti, controllano sul diario le comunicazioni e i compiti assegnati.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

ART.13. I Servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano Annuale predisposto dal DSGA, il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (alunni, genitori, docenti, personale ausiliario) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali e regionali del sistema nazionale di istruzione. I servizi amministrativi scolastici intrattengono,

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 104 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

inoltre, rapporti di stretta collaborazione con tutte le istituzioni territoriali, in primo luogo con gli Uffici Comunali.

13.1. Il personale ausiliario contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. In particolare: assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici; collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni; cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'istituzione scolastica.

13.2. Gli Uffici amministrativi garantiscono un orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi riceve tutti i giorni, su appuntamento, negli orari indicati sopra.

13.3. Gli Uffici Amministrativi utilizzano tutti i processi di informatizzazione a disposizione dell'amministrazione e, ai fini della dematerializzazione degli atti, l'acquisizione dei documenti è possibile anche per posta elettronica certificata.

13.4. Il personale aggiorna, per la parte di competenza, il sito web con notizie, modulistica e scadenze.

13.5. L'istituto assicura spazi ben adibiti all'informazione stabilendo:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (personale docente, ausiliario, amministrativo);
- dislocazione del personale amministrativo ed ausiliario;
- organigramma delle risorse professionali;
- organico del personale docente ed ATA;
- albi d'istituto.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

ART. 14. Rilascio certificazioni

La certificazione di competenza dell'Istituto (certificati di servizio; certificati di frequenza; nulla-osta per il trasferimento degli alunni presso un'altra sede scolastica; ecc.) viene rilasciata – previa richiesta degli interessati indirizzata al Dirigente Scolastico – entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla data di acquisizione della stessa al protocollo. Nel caso in cui debba essere rilasciata documentazione che coinvolga altre istituzioni pubbliche, i tempi potranno essere più lunghi e verranno, comunque, comunicati al richiedente anche in modo formale, seguendo le disposizioni della L. n° 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. E' da escludere il rilascio immediato di qualsiasi certificazione, ovvero l'immediata emissione di provvedimenti amministrativi come, ad esempio, i contratti individuali di lavoro del personale i quali sono, comunque, preceduti dai provvedimenti di individuazione dell'avente diritto che vengono immediatamente resi pubblici tramite affissione all'Albo.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 105 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

ART. 15. Procedura reclami

15.1. Ciascun utente ha il diritto di sporgere reclami, segnalare problemi o formulare suggerimenti, sia per iscritto (consegnandone copia anche direttamente all'Ufficio di Segreteria), sia utilizzando la posta elettronica.

15.2. I reclami possono essere espressi al Dirigente Scolastico o al Responsabile per la Qualità della scuola in forma orale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere le generalità del proponente.

15.3. I reclami vengono considerati al fine di migliorare sempre più il servizio offerto dall'istituzione scolastica.

15.4. I reclami devono essere sottoscritti (la segreteria provvederà a fornire un apposito modulo; quelli anonimi non saranno presi in considerazione).

15.5. Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, entro il termine di 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo (vedi Procedura di Sistema Qualità azioni correttive e preventive, gestione delle non conformità n° 5 e 6).

ART. 16. Privacy

16.1. L'Istituto, pur essendo dotato di autonomia funzionale e di personalità giuridica, non ha autonomia finanziaria ed opera all'interno di edifici (strutture, impianti, arredi, ecc.) la cui fornitura e la cui manutenzione ordinaria e straordinaria sono di competenza esclusiva dell'Amministrazione Comunale.

Ciò premesso, si fa presente che il perseguimento degli obiettivi istituzionali e di quelli che l'istituto si assegna liberamente per migliorare la qualità del servizio dipendono da decisioni e scelte che rientrano nella sfera di competenza del MIUR e dell'Ufficio Scolastico Regionale per quanto attiene l'assegnazione delle risorse finanziarie necessarie al funzionamento della scuola e al miglioramento dell'offerta formativa e dell'Amministrazione Comunale che decide, autonomamente, quali finanziamenti destinare agli interventi di adeguamento delle strutture e degli impianti alle norme di sicurezza, nonché le priorità e i tempi di realizzazione degli interventi progettati.

16.2 L'Istituto, anche per quanto attiene la configurazione e la struttura del proprio sistema informatico, garantisce il diritto alla riservatezza dei dati personali e sensibili dei quali viene a conoscenza nell'esercizio della propria funzione pubblica. Agli Albi di tutte le sedi scolastiche, nonché sul sito dell'Istituto viene pubblicata una nota informativa circa il trattamento dei dati personali e sensibili. In forza di quanto stabilito dal D.lvo n° 196/2003, viene redatto e annualmente aggiornato il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS).

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

ART. 17. Igiene

Tutti i collaboratori scolastici si impegnano e garantiscono un ambiente scolastico pulito, accogliente, sicuro e servizi efficienti nel rispetto delle norme igieniche e della sicurezza.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 106 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

ART. 18 Sicurezza

18.1. Il Dirigente assegna annualmente ad un tecnico qualificato l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); nomina il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) che rimane in carica tre anni; individua gli incaricati di primo soccorso e antincendio.

18.2. Presso gli uffici sono disponibili:

- il documento di valutazione dei rischi per gli alunni e per tutto il personale, copia del quale viene trasmessa anche all'Amministrazione Comunale;
- il piano di evacuazione degli edifici scolastici in caso di calamità;
- l'elenco degli operatori scolastici che ricoprono un ruolo e svolgono funzioni in tema di sicurezza.

Presso ogni sede scolastica inoltre vengono realizzate, in stretta collaborazione con il Servizio Comunale di Protezione Civile, le prove di evacuazione previste dalle vigenti norme.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E RENDICONDAZIONE

ART.19. Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori e agli studenti.

E' esclusa ogni valutazione del servizio delle singole persone fisiche.

I questionari vertono solo sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio e garantiscono la possibilità di formulare proposte.

Prima del secondo incontro Scuola-Famiglia, saranno distribuiti in classe agli alunni campione, i questionari per la valutazione della qualità del servizio e gli stessi, debitamente compilati, saranno riconsegnati al coordinatore di ogni classe che avrà cura di raccogliere tutto il materiale e consegnarlo alla Responsabile per la Qualità.

Art.20. Rendicontazione

La scuola rendiconta al personale, all'utenza e agli organi superiori i risultati ottenuti e le criticità emerse nei servizi didattici, amministrativo/contabili, ausiliari. A tal fine saranno predisposti e presentati periodicamente i seguenti documenti, anche sul sito web dell'Istituzione scolastica:

Per la parte amministrativo-contabile:

- 1) programma finanziario annuale con relazione illustrativa
- 2) conto consuntivo annuale con relativa relazione illustrativa e controllo di gestione
- 3) prospetti riepilogativi per anno scolastico delle Entrate e delle Spese sostenute con i contributi volontari dei genitori degli alunni.

Per la parte didattica:

- 4) curriculum verticale
- 5) Programmazioni didattiche
- 6) esiti delle valutazioni finali

Per la parte organizzativa:

- 7) POF

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" <i>Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-</i> Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 107 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- 8) report annuale di monitoraggio della Customer Satisfaction
- 9) Manuale per la Qualità
- 10) Procedure di sistema per la Qualità
- 11) Piano di Miglioramento Qualità
- 12) Regolamento d'Istituto
- 13) Carta dei Servizi della scuola

ART 21. SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

21.1. L'Istituto persegue una politica per la qualità del servizio le cui finalità sono contenute nel Manuale della Qualità approvato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti.

21.2. La presente Carta dei Servizi entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e può essere modificata con successive deliberazioni e seguendo le procedure previste dalla legge.

Approvato all'unanimità dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27/01/2014.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sofia Montano



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

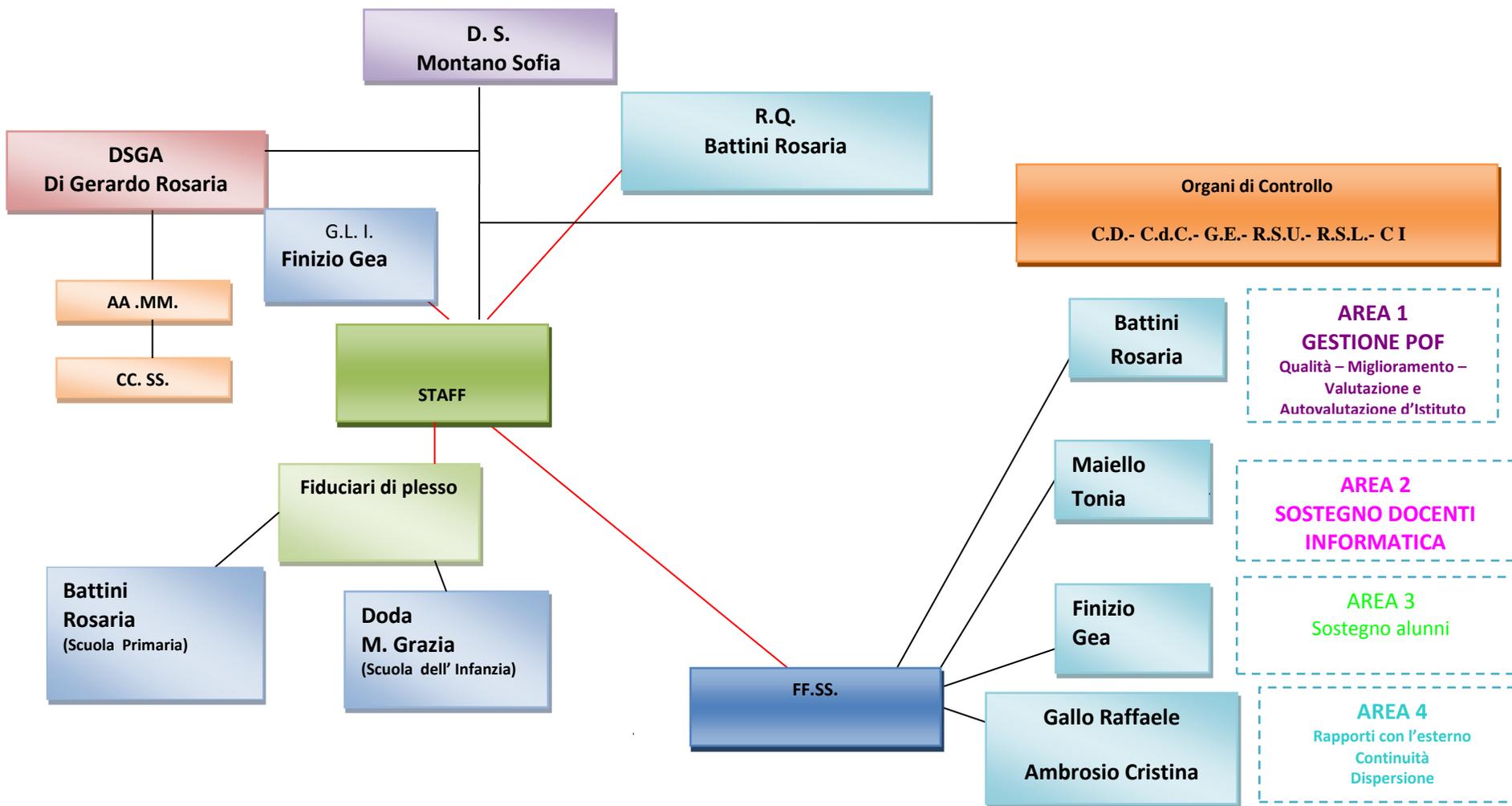
Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 108 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

ALLEGATO 8 FUNZIONIGRAMMA





Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 109 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 8

MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E RIESAME

8.1 GENERALITÀ

8.2 MONITORAGGIO

8.3 MISURAZIONE

8.3.1 GENERALITÀ

8.3.2 INDICATORI CHIAVE DI PRESTAZIONE

8.3.3 AUDIT INTERNO

8.3.4 AUTOVALUTAZIONE

8.3.5 BENCHMARKING

8.4 ANALISI

8.5 RIESAME DELLE INFORMAZIONI PROVENIENTI DA MONITORAGGIO,
MISURAZIONE ED ANALISI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	18/05/2015	18/05/2015	04/06/2015
FIRMA			



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



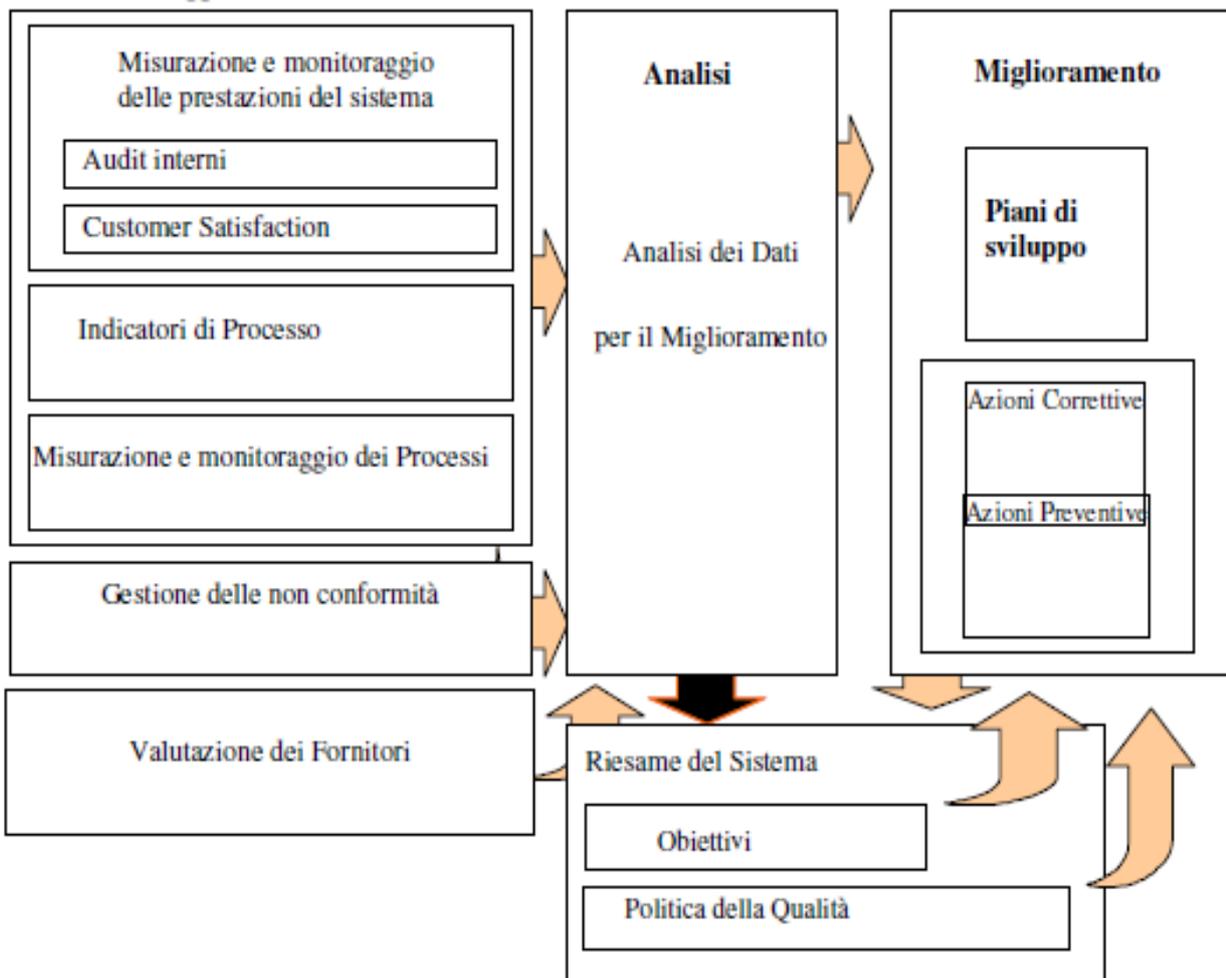
Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 110 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

8.1 GENERALITÀ

L'Istituto ha definito e pianificato attività di autoanalisi e autovalutazione supportate da un sistema di monitoraggio, misurazione, analisi e riesame che consente di identificare opportunità di miglioramento, stabilire le priorità per il miglioramento e i relativi piani d'azione. Questo sistema di autoanalisi e di autovalutazione si integra con il Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) come richiesto dalla normativa vigente, soprattutto nel suo orientamento verso il miglioramento continuo dei risultati scolastici, obiettivo strategico centrale del servizio.

Lo schema generale del processo è schematizzabile come segue.



 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 111 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

8.2 MONITORAGGIO

Il monitoraggio rappresenta per l'istituto il momento centrale in cui – attraverso il controllo dei processi – emerge come e quanto la governance della scuola sia efficace ed efficiente nell'implementazione delle attività.

In relazione ai principali processi l'Istituto ha quindi predisposto, in collaborazione con i responsabili di processo, momenti di raccolta, elaborazione, diffusione e analisi di informazioni e dati che costituiscono la fonte dalla quale cogliere e attivare le opportunità di miglioramento.

I dati e le informazioni raccolti vengono organizzati ed elaborati mediante idonei strumenti statistici e rappresentati in forma grafica (istogrammi e linee di tendenza) al fine di garantire l'individuazione, l'applicazione e la verifica di eventuali interventi correttivi, classificabili come:

- ⇒ azioni correttive
- ⇒ azioni preventive
- ⇒ piani di miglioramento

in funzione dell'arco temporale di attuazione e della tipologia di cause che ne hanno richiesto l'attivazione.

L'Istituto usa come strumento di monitoraggio delle prestazioni il software **COMETAplus**, elaborato dal Polo Qualità di Napoli, i cui risultati vengono trasmessi all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania per la determinazione degli standard provinciali e regionali, e che è strumento condiviso per la legittimazione da tutte le scuole della **RETE MUSA**.

Il Responsabile della qualità informa e mantiene aggiornato il Dirigente scolastico sull'andamento delle performance del servizio e sullo stato di attuazione delle azioni correttive e dei piani di miglioramento. Il Gruppo di Miglioramento verifica periodicamente l'andamento dei processi mediante le informazioni e i dati raccolti, anche tramite gli audit interni, e il Responsabile della qualità ne coordina la sintesi, la diffusione e la presentazione al Dirigente scolastico per il processo di riesame da parte della direzione. L'intero processo è organizzato e gestito in modo da assicurare che:

- ⇒ vengano soddisfatti i requisiti di servizio espliciti e impliciti richiesti dai portatori di interesse interni ed esterni e dagli altri soggetti interessati
- ⇒ sia tenuta sotto controllo la rispondenza delle fasi di sviluppo dei processi alle relative specifiche di servizio
- ⇒ siano rilevate le eventuali non conformità durante la fase di realizzazione ed erogazione del servizio

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 112 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- ⇒ siano individuate e gestite le opportune azioni finalizzate a rimuovere le cause che hanno generato le non conformità
- ⇒ siano individuate le opportunità di miglioramento

L'attività di controllo di conformità e di efficacia e di efficienza viene applicata ai processi interni di progettazione, pianificazione e realizzazione del servizio e sui risultati degli stessi tramite opportuni indicatori.

Il sistema dei controlli è configurato in modo tale che siano aggiornati, elaborati, resi accessibili e analizzati i dati e le informazioni che nel suo ambito vengono prodotti.

La raccolta dei dati riguarda sia lo sviluppo dei processi di erogazione del servizio che i risultati finali degli stessi e viene effettuata mediante l'impiego degli opportuni sistemi di rilevazione con periodicità differenziata a seconda degli obiettivi che con ciascun monitoraggio ci si prefigge.

Le eventuali non conformità rilevate vengono trattate secondo specifiche modalità definite nella **PO 05 - Gestione delle non conformità**.

La misura della soddisfazione dei portatori di interesse interni ed esterni è effettuata con varie azioni di monitoraggio che vanno dai periodici incontri scuola - famiglie ai questionari sul livello di soddisfazione delle varie parti interessate su aspetti salienti della realizzazione del servizio.

Per alcune attività e progetti sono stati predisposti gli strumenti per una valutazione settoriale della qualità del servizio offerto. Tali informazioni comprendono:

- ⇒ la misura di specifici dati in ingresso e in uscita
- ⇒ le risposte fornite da un campione di utenti (alunni, famiglie, docenti, personale ausiliario ..) in merito alla percezione della qualità del servizio erogato
- ⇒ i reclami e le osservazioni delle parti interessate in merito al servizio erogato.

Le informazioni di ritorno vengono analizzate ai vari livelli della struttura organizzativa. La Direzione, annualmente, misura e valuta anche i dati che provengono da:

- ⇒ osservazioni e comunicazioni dirette di docenti, non docenti, alunni e genitori
- ⇒ riunioni del Consiglio d'istituto
- ⇒ rapporti di audit interni

L'Alta Direzione ha la responsabilità di identificare annualmente le aree da sottoporre ad audit interni, in funzione del conseguimento degli obiettivi strategici di breve e di lungo periodo. I criteri, l'estensione, la frequenza e le modalità degli audit vengono stabiliti dal RQS, dal Gruppo di Miglioramento e dallo Staff, tenendo conto dello stato, dell'importanza delle aree oggetto di verifica, della complessità dei processi e dei risultati dei precedenti.

Le modalità di pianificazione, esecuzione e documentazione degli audit interni del SGQ sono definite nella procedura **PO 03 - Gestione degli audit interni**.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 113 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Le modalità di gestione delle azioni Correttive e Preventive sono descritte nella **PO 04- Azioni correttive e preventive**.

Per quanto attiene al monitoraggio degli esiti formativi, la natura immateriale del servizio formativo comporta che lo scostamento dai requisiti non sempre sia immediatamente recuperabile ed è quindi necessario effettuare un controllo periodico sul servizio erogato per attuare azioni correttive in itinere. La verifica della progressiva acquisizione degli obiettivi si svolge quindi in fase di attuazione del processo didattico/ formativo con le seguenti modalità:

- ⇒ Il controllo sugli apprendimenti degli alunni in relazione agli obiettivi definiti viene effettuato dal CdC ogni volta che si riunisce. Si procede alla rilevazione delle valutazioni delle singole discipline e alla formulazione di una valutazione generale della classe. Quando viene riscontrata una difformità tra i risultati attesi e quelli ottenuti, il CdC elabora una strategia di intervento per rendere più efficace il percorso formativo.
- ⇒ Le informazioni, raccolte dal Coordinatore del CdC, sono registrati a verbale in modo che si possa procedere alla comparazione tra classi parallele.
- ⇒ In caso di scostamento dagli obiettivi pianificati vengono adottate opportune azioni correttive ai piani o programmi e interventi di recupero.

8.3 MISURAZIONE

8.3.1 GENERALITÀ

L'alta direzione valuta i progressi verso il raggiungimento dei risultati pianificati, a fronte della mission, della vision, delle politiche, delle strategie e degli obiettivi, a tutti i livelli e nell'ambito di tutti i pertinenti processi e funzioni dell'organizzazione. A tale scopo viene applicato un processo di misurazione di appropriati indicatori chiave di prestazione, che consentono di pianificare gli obiettivi di miglioramento, in termini di incremento positivo nel tempo dei relativi parametri, che possono essere espressi sia attraverso misure numeriche che evidenze osservabili.

8.3.2 INDICATORI DI PRESTAZIONE CHIAVE

I fattori che rientrano nell'ambito del controllo dell'organizzazione e che sono critici ai fini del suo successo durevole sono sottoposti a misurazione di prestazione ed identificati come indicatori chiave di prestazione (KPI – Key Performance Indicators). L'alta direzione seleziona periodicamente KPI appropriati alla natura e alla dimensione della Scuola e ai suoi prodotti, processi ed attività, come base per assumere decisioni strategiche, quali la

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 114 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

dislocazione degli obiettivi ai diversi livelli dell'organizzazione, funzionali al conseguimento di obiettivi generali di miglioramento di lungo termine.

Nel definire gli KPI, l'alta direzione tiene conto:

- delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate interne ed esterne;
- le mutevoli condizioni del contesto;
- dell'importanza, per l'organizzazione, dei singoli prodotti, sia nel presente sia nel futuro;
- dell'efficacia ed efficienza dei processi;
- dell'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse;
- dei requisiti cogenti, intesi come obiettivi delineati dal Sistema Nazionale di Valutazione.

8.3.3 AUDIT INTERNI

Gli audit interni sono uno strumento efficace per determinare i livelli di conformità del sistema di gestione dell'organizzazione rispetto a criteri stabiliti e forniscono preziose informazioni per interpretare, analizzare e migliorare in continuo le prestazioni dell'organizzazione. Gli audit interni sono preferibilmente condotti da persone non coinvolte come responsabili diretti nell'attività esaminata, allo scopo di ottenere un'opinione indipendente su ciò che è in atto, da parte di personale competente, in accordo con un piano di audit.

L'attività è condotta allo scopo di identificare precocemente problemi e/o rischi derivanti da non conformità, così come per monitorare l'efficacia di eventuali azioni correttive e di miglioramento messe in atto, da cui l'organizzazione può trarre informazioni sulla capacità di conseguire obiettivi.

Gli elementi in uscita degli audit interni costituiscono un'utile fonte di informazioni per:

- ⇒ affrontare problemi e non conformità;
- ⇒ effettuare benchmarking;
- ⇒ promuovere buone prassi all'interno dell'organizzazione;
- ⇒ migliorare la comprensione delle interazioni tra i processi;
- ⇒ progettare le azioni di miglioramento;
- ⇒ adempiere alle richieste del Sistema Nazionale di Valutazione.

I risultati degli audit interni sono presentati sotto forma di rapporti contenenti informazioni relative alla conformità rispetto ai criteri stabiliti, alle non conformità ed alle opportunità di miglioramento e sono un elemento in ingresso essenziale per i riesami di direzione. L'alta direzione assume i rapporti di audit interno, allo scopo di

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 115 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

dare una tempestiva risposta ai problemi emergenti, anticipare future necessità di risorse, incluse le competenze, ridefinire/confermare gli obiettivi a medio e lungo termine pianificati.

È responsabilità dell'Alta Direzione e compito del RQS che i risultati degli audit siano conosciuti e diffusi – nelle loro linee generali – all'interno ed all'esterno della scuola, disponibili per tutti i portatori di interesse.

Gli audit interni della qualità sono un ulteriore strumento che consente, attraverso esami sistematici dei processi e delle attività svolte dall'Istituto, di stabilire se il SGQ è conforme a quanto pianificato e risulta idoneo ed efficace al conseguimento degli obiettivi di qualità fissati.

Gli audit interni della qualità sono gestiti e coordinati dal Responsabile Qualità Scuola e sono svolti da personale addestrato e qualificato, secondo le fasi illustrate di seguito e descritte nel dettaglio nella Procedura **PO03 Gestione degli audit interni**:

- pianificazione
- preparazione
- esecuzione
- documentazione dei risultati
- archiviazione.

Pianificazione: gli audit interni della qualità sono effettuati in base ad un programma annuale preparato dal Responsabile Qualità Scuola, secondo il quale tutti le Procedure / Processi / Attività dell'Istituto sono esaminati almeno una volta l'anno, al fine di valutare la conformità delle attività svolte ai requisiti della norma di riferimento e dei documenti del SGQ, nonché la loro efficacia in linea con gli obiettivi dell'Istituto.

Eventuali verifiche non programmate possono essere indette, su input dell'Alta Direzione, dal Responsabile Qualità Scuola, quando si sospetti l'esistenza di condizioni negative per la qualità o in seguito all'applicazione di azioni correttive e/o di miglioramento di considerevole impatto sul SGQ, o anche a fronte di importanti cambiamenti strutturali ed organizzativi.

In ogni caso il Responsabile e i componenti del gruppo di audit, designato dal Responsabile Qualità Scuola, su indicazione del D.S., non deve avere alcuna diretta responsabilità di gestione nell'esecuzione delle attività soggette a verifica.

Preparazione: Il gruppo di audit interno è costituito con personale interno alla scuola in possesso di specifica formazione, requisiti e competenze, come descritto nella procedura PO03 Gestione degli audit interni. Esso definisce un piano per la conduzione dell'audit, che prevede:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 116 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- eventuale lista di riscontro (check list) dei punti da verificare
- documenti di riferimento
- programma dettagliato dell'audit.

Esecuzione: Ogni audit interno della qualità comprende le seguenti attività:

- riunione introduttiva con quanti, docenti e non docenti, sono coinvolti nella Procedura / Processo / Attività sottoposta a verifica;
- verifica mediante visite dirette e interviste durante lo svolgersi delle attività per riscontrare l'evidenza oggettiva di quanto previsto dai documenti di riferimento e dalle check list;
- riunione del gruppo di audit per valutare i risultati;
- riunione conclusiva con il personale coinvolto nelle Procedure / Processi / Attività esaminate.

Documentazione e archiviazione: I risultati degli audit interni della qualità sono registrati su appositi "Rapporti di Audit" dal Responsabile del gruppo di audit e trasmessi al Responsabile Qualità Scuola per la loro analisi e archiviazione.

I dati riportati su tali documenti sono, infatti, esaminati dal Responsabile Qualità Scuola per individuare, con il Gruppo di Miglioramento, possibili azioni di miglioramento o elementi di riconoscimento e motivazione del personale, o in relazione agli obiettivi strategici proposti dal SNV.

Se, a fronte dei risultati della verifica, dovesse emergere la necessità di avviare un'azione correttiva, questa viene gestita in accordo a quanto previsto nella Procedura **PO 05 "Azioni preventive e correttive"**.

8.3.4 AUTOVALUTAZIONE

L'autovalutazione è un riesame completo (check up) e sistematico delle attività dell'organizzazione finalizzato a determinare i punti di forza e di debolezza sia per quanto attiene alle sue prestazioni complessive che a livello dei singoli processi.

Viene effettuata a fine anno scolastico dal RQ, che a tale scopo utilizza gli strumenti di analisi e di confronto con gli standard provinciali e regionali forniti dal Polo Qualità di Napoli (software COMETAplus) e questionari di customer satisfaction rivolti alle principali parti interessate (alumni, genitori, personale interno).

I dati raccolti sono usati ed integrati per la compilazione degli strumenti di valutazione eventualmente previsti dal SNV.

I risultati, comunicati alle pertinenti parti interessate, integrati dai rapporti di audit e dagli eventuali reclami e/o richieste pervenuti, consentono

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 117 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- di condividere la comprensione dei processi,
- di riconoscere le migliori prassi,
- di identificare opportunità di miglioramento,
- di stabilire le priorità,
- di allineare i propri obiettivi con le necessità e le aspettative di tutte le parti interessate guidando l'organizzazione verso il successo durevole
- di allineare i propri obiettivi con il SNV.

Il servizio erogato è monitorato attraverso: interviste, questionari di soddisfazione (alunni, genitori, docenti, personale ATA), benchmarking, registri personali, di classe, verbali degli Organi Collegiali, relazioni finali dei docenti sulle attività svolte, valutazioni iniziali, periodiche e finali degli esiti degli alunni. L'esito del monitoraggio è analizzato da RQS utilizzando le opportune tecniche statistiche. I risultati del monitoraggio vengono analizzati negli incontri periodici di Riesame della Direzione per intraprendere le dovute azioni correttive e/o preventive per assicurare la conformità dei processi.

8.3.5 BENCHMARKING

Il benchmarking è una metodologia di misurazione e di analisi utilizzata per ricercare le migliori prassi all'interno ed all'esterno di un sistema, con lo scopo di migliorare le sue prestazioni. Il benchmarking può essere applicato a strategie e politiche, attività, processi, prodotti e strutture organizzative.

Esistono vari tipi di benchmarking, quali:

- ⇒ il benchmarking interno, relativo ad attività nell'ambito dell'organizzazione;
- ⇒ il benchmarking competitivo, relativo a prestazioni o processi, nei confronti di concorrenti;
- ⇒ il benchmarking generico per confrontare strategie, attività o processi rispetto ad organizzazioni con le quali non esistono legami.

Il successo del benchmarking dipende da fattori quali:

- ⇒ il sostegno da parte dell'alta direzione (in quanto implica il mutuo scambio di conoscenze tra organizzazione e partner di benchmarking);
- ⇒ la metodologia utilizzata;
- ⇒ la stima dei benefici rispetto ai costi;
- ⇒ la comprensione delle caratteristiche dell'oggetto che viene investigato, per permettere un corretto confronto rispetto alla situazione attuale nell'organizzazione.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 118 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

L'organizzazione stabilisce e mantiene una metodologia per il benchmarking che definisca regole per aspetti quali:

- ⇒ la definizione del campo di applicazione dell'oggetto del benchmarking;
- ⇒ il processo per scegliere il(i) partner di benchmarking, così come le eventuali comunicazioni necessarie e le politiche di riservatezza;
- ⇒ la determinazione di indicatori per le caratteristiche da confrontare e la metodologia di raccolta dati da utilizzare;
- ⇒ la raccolta e l'analisi dei dati;
- ⇒ l'identificazione dei divari di prestazioni e l'indicazione delle potenziali aree di miglioramento;
- ⇒ la predisposizione ed il monitoraggio dei corrispondenti piani di miglioramento;
- ⇒ l'inclusione dell'esperienza acquisita nel patrimonio di conoscenza e nei processi di apprendimento dell'organizzazione.

8.4 ANALISI

L'alta direzione analizza le informazioni raccolte dal monitoraggio, identifica rischi ed opportunità, ne valuta l'impatto sulla politica e sulla strategia adottata e predispone piani per la loro gestione.

L'analisi delle informazioni raccolte consente di assumere decisioni basate su dati di fatto, relativamente ad aspetti di strategia e di politica quali:

- ⇒ le modifiche potenziali nelle esigenze e nelle aspettative delle parti interessate, nel lungo periodo;
- ⇒ le attività esistenti che al momento forniscono il massimo valore aggiunto per le parti interessate;
- ⇒ i nuovi processi ed attività necessari a soddisfare le mutevoli esigenze ed aspettative delle sue parti interessate;
- ⇒ le modifiche del contesto;
- ⇒ l'influenza delle tecnologie emergenti sull'organizzazione;
- ⇒ le nuove competenze che potrebbero essere necessarie;
- ⇒ le modifiche che si possono prevedere nei requisiti cogenti, e nelle risorse a disposizione, che potrebbero influire sull'organizzazione.

L'analisi dei dati, quindi, deve fornire indicazioni relative a :

- Andamento attività didattica e iniziative rilevanti dell'Istituto (progetti, laboratori)
- Soddisfazione degli utenti;
- Conformità ai requisiti del processi;
- Azioni correttive e preventive;
- Valutazione dei fornitori.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 119 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Durante le riunioni con il GMQ, il RQS individua:

- il numero di non conformità riscontrate;
- il numero di reclami del Sistema Cliente;
- le informazioni di ritorno in ambito di Customer Satisfaction.

Nel corso di tali riunioni dall'analisi e discussione dei dati statistici presentati, vengono individuate le eventuali azioni correttive o preventive per far fronte alle eventuali non conformità.

Parliamo di non conformità quando:

- il servizio è erogato in modo difforme rispetto a quanto previsto dalla documentazione di riferimento;
- esistono problemi o criticità interne all'organizzazione.

L'I.C. "De Sica" tiene sotto controllo le non conformità evidenziate nel corso della realizzazione dei servizi, dei controlli sui servizi e dell'attività interna all'organizzazione, nonché le deviazioni dalle modalità riscontrate nei processi relativi ai corsi e ai progetti finanziati.

Le attività per la gestione delle non conformità comprendono:

- l'identificazione delle non conformità dall'interno o in seguito alla segnalazione tempestiva di un utente attraverso un reclamo al Responsabile dell'attività/servizio;
- la valutazione, la risoluzione, la verifica e la notifica sono compiti del RQS e del Gruppo di Miglioramento della Qualità.

Se la non conformità è a seguito di un reclamo scritto dell'utente, viene data risposta scritta all'utente stesso.

L'elaborazione dei dati di non conformità e reporting sono effettuati dal RQS (eventualmente coadiuvato dal DS e dalle FF.SS. dell'Istituto coinvolte) che elabora i dati classificandoli in base al tipo di non conformità. In base ai risultati delle elaborazioni il RQS decide le eventuali azioni da intraprendere insieme al GMQ.

8.5 RIESAME DELLE INFORMAZIONI PROVENIENTI DA MONITORAGGIO, MISURAZIONE ED ANALISI

In accordo con la politica e la strategia dichiarata, la Direzione utilizza tutte le informazioni disponibili per sostenere il processo decisionale e guidare l'organizzazione verso il successo durevole.

La gestione delle informazioni oggetto del riesame complessivo è affidata al Gruppo di Miglioramento.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 120 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Ad intervalli pianificati e periodici (in situazioni ordinarie almeno una volta all'anno) la Direzione effettua il riesame dei dati provenienti da monitoraggio, misurazioni e analisi, allo scopo di valutare le attività di miglioramento intraprese, compresi gli aspetti di adattabilità, reattività e flessibilità, attraverso i risultati conseguiti ed evidenziare le linee di tendenze rispetto agli obiettivi di sviluppo pianificati.

Sulla base delle informazioni acquisite conferma/rivede gli obiettivi a medio e lungo termine stabiliti e i relativi piani di miglioramento, considerando le opportunità di innovazione e apprendimento.

Il riesame viene effettuato mediante riunione del Gruppo di Miglioramento convocato dal Responsabile Qualità Scuola in base alle direttive del Dirigente Scolastico.

Nell'ambito della riunione sono analizzati i seguenti dati ed informazioni:

- la relazione sui risultati delle attività di Monitoraggio ed analisi stilata dal RQS ed approvata dal DS
- il rispetto e raggiungimento degli obiettivi indicati nella Politica della Qualità e nel corso del precedente riesame;
- le azioni intraprese a seguito di precedenti riesami;
- i risultati dei rapporti di verifica e di controllo (interni ed esterni);
- l'analisi delle non conformità registrate;
- lo stato e risultati delle azioni correttive e di miglioramento intraprese;
- le nuove opportunità di miglioramento;
- l'analisi delle aspettative e dei bisogni espressi dalle Parti interessate e il loro evolversi;
- i risultati delle indagini sulla soddisfazione delle Parti interessate e del monitoraggio degli indicatori di prestazione dei processi;
- i reclami delle Parti interessate;
- le prestazioni dei fornitori dell'Istituto.

Durante le riunioni del Gruppo di Miglioramento per il riesame del Sistema di Gestione per la Qualità possono essere presi in considerazione anche aspetti relativi a:

- esigenze / valutazione efficacia addestramento/formazione;
- esigenze di risorse ai fini del miglioramento della qualità;
- azioni finalizzate alla prevenzione del manifestarsi di situazioni di non qualità;
- Piano di Miglioramento;
- azioni di innovazione.

Mediante tutti gli elementi sopra citati, la riunione di riesame del SGQ persegue l'obiettivo di pianificare le azioni necessarie per migliorare l'efficacia del sistema stesso e dei relativi processi e per accrescere la soddisfazione delle Parti interessate.

Pertanto risultato di tali riunioni di riesame è:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 121 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- l'analisi e la definizione delle aspettative e dei bisogni delle Parti interessate;
- l'analisi e la definizione dell'evoluzione del contesto;
- la definizione di nuovi obiettivi per il miglioramento continuo delle prestazioni dell'organizzazione e dei processi;
- l'elaborazione di strategie ed iniziative per il miglioramento della soddisfazione delle Parti interessate;
- la pianificazione delle future esigenze di risorse.

Il verbale di Riesame è:

- redatto dal Responsabile Qualità Scuola,
- verificato ed approvato dal Dirigente Scolastico,
- archiviato presso l'Ufficio di Dirigenza.

PROCEDURE DI RIFERIMENTO

- ⇒ PO 03 *"Pianificazione e controllo dell'attività didattica"*
- ⇒ PO 04 *"Tenuta sotto controllo delle non conformità"*
- ⇒ PO 05 *"Azioni correttive e preventive"*



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 122 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

CAPITOLO 9

MIGLIORAMENTO, INNOVAZIONE ED APPRENDIMENTO

9.1 GENERALITÀ

9.2 MIGLIORAMENTO

9.3 INNOVAZIONE

9.3.1 GENERALITÀ

9.3.2 APPLICAZIONE

9.3.3 TEMPISTICA

9.3.4 PROCESSO

9.3.5 RISCHI

9.4 APPRENDIMENTO

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	17/04/2015	17/04/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 123 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

9.1 GENERALITÀ

Nel presente capitolo sono definite le modalità e le procedure identificate dall'I.C. De Sica per ottenere il successo durevole tramite un costante e strutturato processo di miglioramento continuo dell'organizzazione e attraverso l'ideazione e l'implementazione di progetti, attività e prassi innovative, coinvolgendo in modo attivo e condiviso tutte le parti interessate, in linea con quanto indicato dalla Norma UNI EN ISO 9004:2009.

Questa finalità si basa sull'apprendimento organizzativo continuo, visto sia come apprendimento da parte delle persone dell'organizzazione sia da parte dell'organizzazione stessa. Esso costituisce la base sia per l'innovazione sia per il miglioramento efficaci ed efficienti.

Il miglioramento continuo, l'innovazione e l'apprendimento si possono ottenere attraverso l'attuazione delle seguenti azioni:

- Il monitoraggio dei processi e la raccolta di dati sulle prestazioni dell'Istituto rapportati agli Indicatori chiave di prestazione prescelti;
- La condivisione dei dati ottenuti con le parti interessate pertinenti;
- La formulazione condivisa di piani di miglioramento, innovazione, apprendimento basati su giudizi informati e sulla individuazione di priorità;
- La progettazione, l'implementazione e il monitoraggio di azioni di miglioramento, innovazione e apprendimento;
- Il coinvolgimento attivo e l'assunzione di responsabilità di tutte le parti interessate nel cogliere, comunicare e valutare le opportunità di miglioramento, innovazione, apprendimento che emergono durante la gestione dei processi.
- la pianificazione e l'implementazione di azioni mirate di comunicazione e di condivisione delle azioni di miglioramento, innovazione e apprendimento con le parti interessate.
- l'impegno della Direzione a incoraggiare e facilitare azioni di miglioramento, innovazione, apprendimento per tutte le parti interessate.

I campi di applicazione sono:

- Traguardi di prestazione degli alunni;
- Struttura e gestione dei processi area servizio didattico;
- Struttura e gestione dei processi area amministrativa;
- Relazioni con le parti interessate;
- Ambiente di lavoro;
- Clima organizzativo;
- Infrastrutture e tecnologia.

9.2 MIGLIORAMENTO

L'ideazione, la progettazione, la stesura, l'implementazione, la verifica e la valutazione dei risultati del Piano di Miglioramento sono le fasi attraverso cui il processo di miglioramento viene attuato nell'Istituto "V. De Sica".

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 124 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Operando in questo modo e soprattutto coinvolgendo il più possibile le parti interessate anche attraverso una frequente condivisione delle difficoltà incontrate nonché dei successi ottenuti è possibile costruire una *forma mentis* tesa ad intraprendere continue azioni di miglioramento al fine di giungere ad una sempre maggiore soddisfazione di tutte le parti coinvolte nel nostro sistema scuola, sia per quanto riguarda i fruitori che gli erogatori del servizio.

Conformemente a quanto suggerito dalla Norma UNI-EN-ISO 9004-2009, la Direzione dell' IC "Vittorio De Sica" comprende nel processo di miglioramento tutte le attività indirizzate a correggere le situazioni che generano non conformità (Azioni Correttive) e quelle indirizzate a ridurre i "rischi" di non conformità (Azioni Preventive) oltre ad attività per raggiungere nuovi obiettivi di efficacia e di efficienza (Azioni di miglioramento).

Per "azioni correttive" si intendono tutti gli interventi mirati all'individuazione e alla rimozione delle cause che hanno generato non conformità. Le azioni correttive possono essere generate da:

- non conformità riscontrate durante l'erogazione del servizio
- esiti della valutazione sull'andamento del servizio erogato
- non conformità emerse in sede di valutazione dei fornitori
- risultati delle verifiche ispettive interne.

La gestione delle Azioni Correttive prevede:

- l'analisi delle cause dei problemi
- la definizione delle azioni ritenute più opportune
- l'attuazione di tali azioni
- la registrazione dei risultati ottenuti
- la valutazione dell'efficacia dei risultati ottenuti

Per "azione preventiva" si intende un'azione intrapresa allo scopo di rimuovere le cause potenziali di una non conformità ipotetica e per prevenirne il verificarsi.

Per migliorare realmente, bisogna anche saper anticipare i problemi in modo da evitare che si verifichino. Nel caso si evidenziassero potenziali problemi, viene definita un'azione preventiva, assegnati i compiti per realizzarla, registrati e valutati i risultati.

Chiunque tra il personale può proporre un'azione correttiva o preventiva. La proposta viene consegnata al RQS e approvata da DS. Le azioni Correttive e Preventive intraprese e la relativa efficacia sono sempre oggetto di valutazione in sede di riesame della Direzione. È di competenza della Direzione accertarsi che le azioni intraprese assicurino l'efficacia desiderata.

Tutti i processi descritti dal SGQ sono gestiti in un'ottica di miglioramento continuo mediante:

- riesame della Direzione;
- analisi dei risultati delle verifiche interne;
- misurazione dei processi e della soddisfazione del cliente;
- rispetto della Politica della Qualità e degli obiettivi della qualità;



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 125 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

- le lamentele delle PI;
- i risultati degli audit interni;
- i tassi di successo e di insuccesso;
- il monitoraggio delle azioni correttive relative alla realizzazione e alla fornitura dei servizi;
- l'analisi per assicurare che le soluzioni siano efficaci.

Elementi in ingresso per il processo di miglioramento sono :

- i risultati del check-up di istituto proposto dal Polo Qualità di Napoli;
- i requisiti e le informazioni di ritorno dalle PI;
- i dati sulla erogazione dei servizi
- i risultati INVALSI.

Le **responsabilità** relative al processo di miglioramento vengono così individuate e definite:

CHI FA	CHE COSA
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none">- in collaborazione con la FS alla Qualità e lo Staff di Direzione, gerarchizza le criticità emerse dai monitoraggi ed individua gli obiettivi di miglioramento;- incoraggia e facilita i processi di miglioramento.
Responsabile Qualità del Sistema	<ul style="list-style-type: none">- coordina le attività di autovalutazione e tiene sotto controllo la documentazione e l'archiviazione;- coordina le attività per la stesura del piano di miglioramento;- redige materialmente il Piano di Miglioramento, raccogliendo tutte le indicazioni concordate e condivise nel GdM.
Gruppo di Miglioramento e Staff di direzione	<ul style="list-style-type: none">- esamina i risultati dell'autovalutazione fatta con "COMETA", gli esiti della Customer Satisfaction, i reclami registrati, e le altre forme di autoanalisi eseguite (autodiagnosi Pon, questionari INVALSI);- raccoglie e formalizza le proposte dei Gestori di processo per il miglioramento continuo, in itinere e alla conclusione dei progetti di cui sono responsabili gerarchizza le criticità;- individua i possibili obiettivi di miglioramento;- segue la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio dei processi di miglioramento;- archivia e rende disponibile ed accessibile la relativa documentazione.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 126 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

Collegio dei Docenti	<ul style="list-style-type: none"> - approva e adotta il piano di miglioramento; - esamina e discute sui risultati ottenuti, fornendo indicazioni e proposte per l'anno scolastico seguente.
Consiglio d'Istituto, Personale ATA, Rappresentanti dei Genitori	<ul style="list-style-type: none"> - esaminano e discutono i risultati ottenuti, fornendo indicazioni e proposte per l'anno scolastico seguente.
Gestore di Processo	<ul style="list-style-type: none"> - rileva e comunica, sia durante l'implementazione che alla conclusione del processo di cui è responsabile, al DS e al Gruppo di lavoro le opportunità di miglioramento del processo stesso, rilevate attraverso il confronto con tutte le parti interessate.

Procedura "Redazione del Piano di Miglioramento" 06

Tutti i processi descritti dal Sistema Qualità vengono gestiti nell'ottica del miglioramento continuo. Le azioni previste per la formulazione del Piano di miglioramento, basati su giudizi informati e sulla individuazione di priorità, sono:

1. Il monitoraggio e la restituzione degli esiti dell'autovalutazione d'istituto effettuata con il software "Cometa plus" del Polo Qualità di Napoli (tali esiti contribuiscono, tra l'altro, all'elaborazione degli standard regionali, utili e fondamentali per l'interpretazione dei dati emergenti dalle indagini nazionali e per determinare le azioni di miglioramento funzionali alla scuola campana);
2. La riflessione sui risultati delle Prove INVALSI;
3. La raccolta di dati sulle aspettative e i bisogni delle parti interessate e l'analisi dei risultati attraverso questionari rivolti ai docenti, al personale ATA, ai genitori e agli studenti;
4. La condivisione dei dati ottenuti con le parti interessate pertinenti attraverso incontri con lo Staff di direzione e la pubblicazione dei risultati ottenuti dai questionari opportunamente tabulati con diagrammi;
5. L'individuazione dei punti di debolezza e dei punti di forza attraverso l'analisi del check d'Istituto e le sollecitazioni delle parti interessate;
6. L'individuazione delle priorità attraverso il brainstorming evidenziando i punti critici e classificandoli secondo un codice d'importanza;
7. Individuazione delle cause delle criticità e delle possibili azioni di rimozione delle stesse
8. Definizione delle azioni di miglioramento
9. Definizione degli indicatori di qualità
10. Definizione delle modalità di misurazione degli indicatori di qualità
11. Stesura del Piano di miglioramento

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 127 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

12. Condivisione, approvazione e adozione del Piano di miglioramento
13. La validazione dei risultati del Piano di miglioramento da parte del Collegio dei docenti attraverso l'integrazione nel POF e nel piano delle attività annuale/pluriennale.
14. Verifica dell'attuazione del piano di miglioramento attraverso riunioni appositamente predisposte

Il Piano di miglioramento può riguardare tutti i processi ed i servizi in atto nell'Istituto; viene progettato all'inizio dell'anno scolastico, implementato nel suo corso e verificato alla conclusione dello stesso. E' comunque prevista la possibilità di progettare, implementare e verificare Piani di miglioramento anche durante il corso dell'anno scolastico, ove il DS e il Collegio dei Docenti ne ravvisino la necessità e/o l'opportunità, per rispondere a bisogni e a richieste delle parti interessate

Il Piano di miglioramento prevede i seguenti punti:

- Analisi della situazione e motivazione dell'intervento;
- Obiettivi;
- Piano delle attività;
- GANTT del Piano;
- Verifica degli esiti del Piano;
- Identificazione dei fattori critici di successo.

Fanno parte integrante del Piano di miglioramento azioni mirate di comunicazione e di condivisione dell'azione di miglioramento rivolte alle parti interessate.

Nell'IC De Sica di Volla il Piano di miglioramento viene redatto dal RQS, approvato dal DS e condiviso con il Collegio dei docenti per l'adozione; il RQS ne segue l'implementazione d'intesa con i Responsabili di processo coinvolti e con tutte le parti interessate, effettuando le relative attività di verifica e controllo.

Gli esiti del Piano vengono presentati dal RQS in sede di riunione di Riesame e vengono comunicati alle parti interessate pertinenti attraverso le azioni di comunicazione e condivisione; formulati sotto forma di raggiungimento o meno degli standard fissati per gli indicatori chiave di prestazione, vengono esaminati, discussi e validati dal Collegio dei Docenti e concorrono all'individuazione delle priorità e degli obiettivi per l'anno scolastico seguente.

9.3 INNOVAZIONE

9.3.1 GENERALITÀ

L'IC "Vittorio De Sica" individua nell'innovazione un fattore strategico per il conseguimento del successo durevole, da ottenere fornendo risposte tempestive ed efficaci alle esigenze di tutte le parti interessate. L'innovazione è inoltre considerata dall'Istituto un fattore chiave per promuovere l'apprendimento delle persone dell'organizzazione, sia a livello personale che a livello organizzativo.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 128 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

I processi di innovazione vengono individuati considerando:

1. l'individuazione delle aree dove è necessario e/o opportuno innovare, attraverso gli strumenti di verifica e controllo usati e l'analisi delle opportunità di miglioramento,
2. la scelta informata dell'innovazione da implementare, in rapporto agli indicatori chiave di prestazione prescelti ed agli obiettivi di miglioramento;
3. l'accertamento delle risorse necessarie, sia a livello infrastrutturale che di competenze delle persone dell'organizzazione. ed il loro reperimento attraverso l'anagrafe delle competenze e delle risorse.

È cura degli Organi dell'Istituto e/o delle componenti esterne coinvolte nelle diverse attività di progettazione, verificare che quanto progettato soddisfi le esigenze dei Soggetti destinatari delle attività stesse, ai fini della valutazione e successiva validazione del servizio formativo erogato, ma soprattutto in relazione alla predisposizione di interventi successivi innovativi.

Tale attività di valutazione che ha per oggetto il Piano dell'Offerta Formativa, la progettazione curricolare e quella extracurricolare, ha lo scopo di:

- verificare l'adeguatezza del servizio formativo agli obiettivi generali definiti;
- rilevare il grado di soddisfazione delle PI dell'Istituto;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi della progettazione e i risultati raggiunti;
- individuare eventuali lacune e/o punti deboli al fine di introdurre i necessari miglioramenti innovativi.

Nello specifico le operazioni di autovalutazione sono condotte tramite strumento condiviso con Rete Musa Polo Qualità di Napoli. I processi innovativi sono inoltre garantiti dalla partecipazione a proposte di formazione e ricerca azione proposte dal MPI e dal Polo Qualità.

Fondamentali per i processi di innovazione, quindi, risultano le attività di analisi dei bisogni, monitoraggio, e riesame.

9.3.2 APPLICAZIONE

L'IC "Vittorio De Sica" identifica come campi di applicazione di processi innovativi:

- La didattica, attraverso progetti di ricerca-azione che migliorino l'efficacia e l'incidenza dell'azione formativa in rapporto ai traguardi di competenza proposti per gli alunni ed alle loro esigenze e aspettative;
- L'organizzazione ed il suo sistema di gestione, per migliorarne l'efficienza, la leggibilità delle sue procedure e finalità sia dall'interno che dall'esterno, e il clima organizzativo;
- La formazione delle persone dell'organizzazione, per ampliare e migliorare il loro patrimonio di competenze, identificato come risorsa strategica chiave;
- La comunicazione e la condivisione con le parti interessate pertinenti, in particolare i genitori degli alunni e i partner di progetti e di attività sul territorio, per comprendere e recepire tempestivamente le loro aspettative e le esigenze, sia nel

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 129 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

presente che nel futuro, e per implementare e consolidare prassi di cooperazione e collaborazione.

Per quanto riguarda la formazione curricolare, l'input di partenza è costituito dalla individuazione delle esigenze formative. Partendo da queste e tenendo conto del curricolo verticale d' Istituto, declinato in competenze, abilità e conoscenze, elaborato negli anni precedenti alla luce delle nuove Indicazioni Nazionali, vengono definiti in dettaglio gli obiettivi di prestazione che devono guidare tutte le attività necessarie per sviluppare i moduli delle lezioni.

Per la progettazione delle attività extracurricolari la responsabilità della progettazione dei singoli progetti è affidata ai Responsabili di progetto, coordinati dalla F.S. Area 1, che hanno il compito di articolare la proposta progettuale, conformemente alle linee guida individuate nel POF, con il relativo budget di spesa, di definire gli obiettivi, destinatari, criteri e indicatori, di gestirne l'esecuzione, di rilevare il grado di soddisfazione mediante appositi strumenti e relazionare sui risultati raggiunti.

L'intera documentazione è oggetto di analisi da parte del Gruppo di miglioramento che relazionerà al Collegio dei Docenti sui risultati, per valutarne la replicabilità. I documenti di registrazione sono costituiti, nella fase di progettazione, dai relativi verbali di riunione e dalle Schede di Progetto nelle quali sono riportate le previsioni e le rendicontazioni delle attività progetto. Nella Scheda Progetto è definito anche l'aspetto economico (budget) fondamentale per la gestione amministrativa del progetto stesso. In fase di esecuzione del progetto è prevista la seguente documentazione:

- registro delle presenze di alunni, docenti coinvolti e personale ATA e registrazione delle attività;
- scheda di pianificazione del progetto con titolo destinatari, Gantt del progetto, rilevazione requisiti in ingresso, verifiche effettuate, risultati attesi e ottenuti.
- valutazione intermedia e finale mediante scheda strutturata dalla Commissione Area 1 POF.

Sarà cura della Commissione relazionare sui risultati derivanti dalla somministrazione del questionario di monitoraggio rivolto ai corsisti per misurare:

- ✓ l'indice di gradimento dei partecipanti per quanto attiene: la percezione che i frequentanti hanno circa la valenza delle attività svolte e l'opportunità di consolidare, approfondire, ampliare, migliorare le proprie conoscenze e competenze;
- ✓ la soddisfazione dei genitori per la partecipazione al corso del figlio.

Oltre ai Responsabili di progetto partecipano anche altre funzioni per lo sviluppo della progettazione extracurricolare:

- Collegio Docenti,
- Consiglio di Istituto,
- singoli docenti.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 130 di 243</p>
<p align="center">MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

9.3.3 TEMPISTICA

L'IC "Vittorio De Sica" pianifica l'introduzione di processi di innovazione in base all'individuazione di priorità, che tengano conto dei bisogni e delle aspettative delle parti interessate, e in relazione alle risorse disponibili per il loro sviluppo. Nella fase di progettazione delle attività il DS e il responsabile Progetto P.O.F. forniscono al Collegio dei docenti una valutazione sui tempi necessari al reperimento delle risorse necessarie per le innovazioni proposte: tale valutazione concorre all'attribuzione di priorità più o meno alta alla proposta.

9.3.4 PROCESSO

Le responsabilità concernenti i processi innovativi sono così attribuite:

Dirigente Scolastico	- Individua i processi di innovazione in relazione alle priorità indicate, agli obiettivi di miglioramento prescelti ed alle risorse disponibili.
Responsabile Qualità del Sistema	- Monitora i processi di innovazione; - si occupa dell'archiviazione della documentazione.
Gruppo di miglioramento	- Propone le innovazioni da apportare e in base agli obiettivi di miglioramento e alle risorse disponibili, formalizza le proposte per l'anno successivo.
Collegio dei Docenti	- Esamina i risultati ottenuti fornendo proposte ed indicazioni per il successivo anno scolastico.
Consiglio d'Istituto	- Fornisce indicazioni per il successivo anno scolastico dopo aver esaminato i risultati ottenuti.

I processi innovativi da implementare, sono stabiliti dal Dirigente Scolastico, dallo Staff di direzione e dal Gruppo di Miglioramento, che analizza le relazioni dei singoli Responsabili di processo (Capitolo 7 del presente Manuale) ed i risultati di:

- Monitoraggi;
- Audit interni;
- Autovalutazione condotta con "Cometa", strumento condiviso RETE MUSA Polo Qualità di Napoli;
- Benchmarking;
- Indagini sui bisogni e la soddisfazione delle parti interessate;
- Proposte di partecipazione a progetti innovativi provenienti da: MIUR, Direzione Scolastica Regionale della Campania, Enti Locali, Polo Qualità Napoli, Associazioni ed altre scuole del territorio, partner di progetto, docenti, personale ATA, genitori;

Le innovazioni individuate vengono illustrate all'inizio dell'anno scolastico al:

- Collegio dei docenti ;
- Personale ATA ;
- Consiglio d'Istituto;
- Ai genitori, durante la prima riunione dei Consigli di Classe e di Interclasse.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 131 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Tutte le attività di monitoraggio, relative ai processi innovativi dell'Istituto prevedono:

- Verifica e controllo dell'implementazione;
- analisi dei risultati e verifica dell'efficacia e dell'efficienza.

In una fase iniziale, i Responsabili di Processo evidenziano i risultati dell'innovazione rispetto agli obiettivi di miglioramento proposti. In una fase successiva, il Gruppo di Miglioramento, raccoglie ed analizza tutti i dati riguardanti le innovazioni emerse dai monitoraggi e dalle attività in itinere e conclusive di controllo e verifica, per accertarne la validità rispetto agli obiettivi di miglioramento proposti. Il dato emerso rappresenta la base per la validazione dell'innovazione e per la progettazione e pianificazione delle azioni di innovazione per l'anno seguente.

Se necessario il DS, ascoltato il parere favorevole del Collegio Docenti, può avviare un processo di miglioramento anche in itinere senza dover aspettare il successivo anno scolastico.

9.3.5 RISCHI

L'IC De Sica prevede, nella progettazione e nella pianificazione delle innovazioni, una valutazione dell'impatto di esse e dei rischi collegati sull'assetto organizzativo e gestionale e sulla percezione delle parti interessate pertinenti.

Il Dirigente Scolastico ed il Gruppo di Miglioramento, prima di formalizzare la proposta di innovazione, si accertano:

- che abbia incidenza e significatività per aree dove è necessario e/o opportuno innovare, in base a criticità da correggere o da prevenire oppure a potenzialità da promuovere e risorse da sfruttare;
- che siano disponibili e/o acquisibili le risorse necessarie, sia a livello infrastrutturale che di competenze delle persone dell'organizzazione, in base all'anagrafe delle competenze e delle risorse;
- che l'innovazione risponda non solo ad una esigenza urgentemente avvertita dalle parti interessate, ma a potenziali bisogni da prevedere, in un'ottica strategica dell'uso delle risorse della scuola ed in linea con le priorità fissate;
- che l'innovazione si muova lungo la linea della semplificazione amministrativa e dell'equa distribuzione delle risorse e dei carichi di lavoro;
- che siano previste azioni di comunicazione e di condivisione dell'innovazione con le parti interessate.

Il Gruppo di Miglioramento elabora quindi un piano di fattibilità che tenga in debita considerazione i potenziali rischi presentati dall'innovazione, tracciandone le possibili soluzioni.

9.4. APPRENDIMENTO

L'IC "De Sica" individua nell'apprendimento una risorsa strategica per la realizzazione della sua mission e per il raggiungimento del successo durevole.

L'apprendimento è inteso come:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 132 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

- Apprendimento organizzativo: il patrimonio di informazioni, dati, conoscenze, prassi, valori ed ideali che, maturato all'interno dell'organizzazione, ne costituisce la storia e l'identità;
- Apprendimento delle persone dell'organizzazione: le storie, le conoscenze, le capacità e le competenze, le esperienze professionali e non, i modelli di comportamento, i valori e gli ideali delle persone che operano all'interno dell'organizzazione e che sono coinvolte come parti interessate in essa.

L'Istituto pianifica l'organizzazione delle persone attraverso:

- Azioni di comunicazione e di condivisione delle strategie adottate rivolte sia all'interno che all'esterno;
- azioni di formazione orientate all'approfondimento mirato delle competenze, rivolte a tutte le persone dell'organizzazione;
- azioni di supporto da parte dell'Alta Direzione, delle iniziative interne ed esterne di apprendimento e di formazione per tutte le parti interessate;
- partecipazione a progetti di innovazione didattica ed organizzativa, come laboratori di ricerca-azione e di creatività;
- individuazione di sedi e tempi dedicati allo scambio di opinioni, al confronto delle diverse opinioni, alla condivisione delle esperienze e degli apprendimenti;
- azioni di coprogettazione come laboratori di scambio, confronto e condivisione di apprendimenti.

Tali azioni hanno una benefica ricaduta su tutta l'organizzazione, pertanto la Direzione incoraggia e stimola ad intraprendere tali azioni, a comunicare e a condividere le esperienze e le conoscenze.

La Direzione considerando l'apprendimento una risorsa, promuove nelle persone dell'organizzazione la cultura della condivisione delle conoscenze, delle informazioni, delle buone prassi, delle competenze, delle esperienze professionali.

Le azioni di miglioramento una volta individuate e proposte dal DS, vengono approvate dal Collegio Docenti e dallo stesso sottoposte a verifica e controllo in itinere e ad analisi e valutazione degli esiti finali. Infine, se gli esiti delle azioni di apprendimento sono risultati positivi, ampliando il bagaglio di risorse dell'organizzazione, si procede alla comunicazione ed alla diffusione.

Le responsabilità concernenti i processi innovativi sono così definite:

<p>Dirigente Scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assolve tutte le funzioni in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali; - assume decisioni, attua scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il progetto di Istituto sia sotto il profilo didattico-pedagogico, sia sotto quello organizzativo e
-----------------------------	--

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 133 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Responsabile Qualità del Sistema	finanziario. - effettua azioni di monitoraggio, analisi delle non conformità che consentono la verifica, il controllo e la valutazione delle azioni di apprendimento.
Gruppo di miglioramento	- Rileva i bisogni di formazione e apprendimento delle persone coinvolte nell'organizzazione e promuove la partecipazione a progetti di ricerca-azione.
Collegio dei Docenti	- Elabora il piano annuale delle attività, programma iniziative di formazione e aggiornamento; - delibera progetti di innovazione didattica e organizzativa.

Le azioni di apprendimento vengono individuate, discusse nei Dipartimenti, proposte e approvate nel Collegio dei Docenti, generalmente, nei primi mesi dell'anno scolastico. Azioni di monitoraggio, analisi delle non conformità consentono verifica, il controllo e la valutazione delle azioni di apprendimento a fine anno scolastico. Tali esiti vengono poi comunicati al Collegio dei Docenti.

ALLEGATI

Allegato 9: FORMAT PIANO DI MIGLIORAMENTO

PROCEDURE DI RIFERIMENTO

⇒ PO 06 "Stesura del Piano di Miglioramento"

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 134 di 243</p>
	<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>	

**PIANO DI MIGLIORAMENTO
a.s. 2014/2015**

Analisi della situazione e motivazione dell'intervento

Nel corso dell'analisi dei risultati dell'autovalutazione COMETA, della scheda di autodiagnosi d'istituto per i PON, della restituzione dei dati INVALSI del SNV 2014 e della PN 2014, dei risultati della Customer Satisfaction compiute e discusse dal Gruppo di Miglioramento, sono stati evidenziati i seguenti punti di forza o di debolezza:

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<p>PROGETTAZIONE COERENTE ED ADEGUATA AI BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO</p> <p>MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PARTENZA DEGLI ALUNNI</p>	<p>METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE</p> <p>RACCORDO PROFILI D'USCITA/D'INGRESSO DEI TRE ORDINI DI SCUOLA</p> <p>DISPERSIONE SCOLASTICA</p>

L'analisi dei punti di forza ha evidenziato i seguenti risultati:

PUNTO DI FORZA	INDICATORE DI PERFORMANCE POSITIVO
<p>1. PROGETTAZIONE COERENTE ED ADEGUATA AI BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO</p> <p>2. MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PARTENZA DEGLI ALUNNI</p>	<p>1.SODDISFAZIONE DEI GENITORI 80%</p> <p>2.CONFRONTO DIACRONICO DATI INVALSI SNV/PN 2013/2014 E SNV/PN 2011/2012 ITALIANO CL V +2% ITALIANO CL III S.S. PRIMO GRADO +7% MATEMATICA CL V +6% ITALIANO CL III S.S. PRIMO GRADO +2%</p>

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 135 di 243
	MANUALE DELLA QUALITÀ	

L'analisi dei punti di debolezza ha evidenziato i seguenti risultati:

CRITICITÀ	INDICATORE DI PERFORMANCE NEGATIVO
1. SCARSA UTILIZZAZIONE DI METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE 2. RACCORDO PROFILI D'USCITA/D'INGRESSO DEI TRE ORDINI DI SCUOLA 3. AUMENTO DEL TASSO DI DISPERSIONE SCOLASTICA	1. PREVALENZA DI LEZIONE FRONTALE NEL 75% DEI DOCENTI 2. 30% RECLAMI DEI DOCENTI 3. 10% ALUNNI CON FREQUENZA DISCONTINUA

Analisi della criticità n° 1

QUALE? SCARSA UTILIZZAZIONE DI METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE

Perché?

Analisi delle cause:

- AMPIO UTILIZZO DELLA DIDATTICA TRADIZIONALE

→ SCARSA CONOSCENZA DELLE METODOLOGIE INNOVATIVE

→ ESIGUA SOCIALIZZAZIONE DELLE ESPERIENZE INNOVATIVE ATTUATE DAI COLLEGHI E DEI RISULTATI RAGGIUNTI

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" <i>Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-</i> Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 136 di 243</p>
<p>MANUALE DELLA QUALITÀ</p>		

Analisi della criticità n° 2

QUALE? RACCORDO PROFILI D'USCITA/D'INGRESSO DEI TRE ORDINI DI SCUOLA

Perché?

Analisi delle cause:

- PROFILI D'USCITA/D'INGRESSO NON PIENAMENTE CONVERGENTI
- ↪ LIMITATO NUMERO DI INCONTRI TRA I DOCENTI DEI TRE ORDINI DI SCUOLA
- ↪ SCARSA PREDISPOSIZIONE AL CAMBIAMENTO

Analisi della criticità n° 3

QUALE? AUMENTO DEL TASSO DI DISPERSIONE SCOLASTICA

Perché?

Analisi delle cause:

- SCARSA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA SCOLASTICA
- ↪ SCARSO VALORE ATTRIBUITO DALLE FAMIGLIE AL CAPITALE CULTURALE
- ↪ SCARSA MOTIVAZIONE ALLO STUDIO E POCO INTERESSE PER IL SAPERE FORMALE



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 137 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

Obiettivi di miglioramento

L'intervento intende conseguire il/i seguente/i obiettivo/i:

1. INCREMENTARE DEL 10% L'UTILIZZO DELLE METODOLOGIE INNOVATIVE
2. RIDURRE DEL 30% I RECLAMI DEI DOCENTI
3. RIDURRE DEL 5% LA FREQUENZA DISCONTINUA

ATTRAVERSO

4. MIGLIORARE LA PROFESSIONALITÀ DOCENTE
5. MIGLIORARE IL RACCORDO TRA I DOCENTI DEI VARI ORDINI DI SCUOLA
6. MIGLIORARE LA QUALITÀ E LA QUANTITÀ DELLA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA E DEI LORO FIGLI COME ALUNNI

Piano delle attività

Fasi	Attività	Prodotti e attività	Indicatori
------	----------	---------------------	------------



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 138 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

<p>Fase propedeutica APRILE -GIUGNO '14</p>	<p>Rilevazione bisogni formativi alunni Rilevazione bisogni formativi genitori Rilevazione bisogni formativi docenti Rilevazione risorse finanziarie, strutturali e finanziarie disponibili Riunione di Riesame Autovalutazione d'Istituto Individuazione dei punti di forza e di debolezza</p>	<p>-INDAGINE SULLE ASPETTATIVE E I BISOGNI DEI PORTATORI DI INTERESSE -RISULTATI DEL SOFTWARE DI AUTOVALUTAZIONE COMETA - ESAME DELLA SCHEDA DI AUTODIAGNOSI D'ISTITUTO PER I PON -DISAMINA DEI RISULTATI DELLA CUSTOMER SATISFACTION.</p>	<p>PERCENTUALE DI RICONSEGNA SUPERIORE ALL' 80% DEI QUESTIONARI DISTRIBUITI COINVOLGIMENTO ATTIVO DI ALMENO IL 10% DEI GENITORI NELLA RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI</p>
<p>1° fase: progettazione MAGGIO - SETTEMBRE '14</p>	<p>Individuazione dei punti di forza e di debolezza. Individuazione priorità da inserire nel POF Progettazione delle attività Diffusione tra i colleghi del curricolo d'istituto suddiviso in competenze, abilità e conoscenze, per la elaborazione della programmazione educativo- didattica Costituzione del Gruppo di lavoro per la stesura del Piano di miglioramento. Inserimento nel POF (CAMPO COINVOLTO: progettazione)</p>	<p>-ANALISI DELLA RESTITUZIONE DEI DATI INVALSI DEL SNV 2014 E DELLA PN 2014 -POF 2014/2015 -PIANO DI MIGLIORAMENTO</p>	<p>INSERIMENTO IN TUTTE LE ATTIVITÀ PROGRAMMATE DI PERCORSI CONTRO LA DISPERSIONE E PER I GENITORI.</p>



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 139 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

	Stesura e pubblicizzazione del calendario delle attività degli OO.CC e di tutte le attività che coinvolgono i genitori(CAMPO COINVOLTO: comunicazione)		
2° fase: esecuzione SETT. 2014 - MAGG. 2015	<p>Settore alunni: monitoraggio assenze; inserimento dei soggetti a rischio in attività progettuali; attivazione di sportello di consulenza e sostegno. (CAMPO COINVOLTO: erogazione del servizio)</p> <p>Settore genitori: attivazione di sportello di consulenza e sostegno, coinvolgimento nelle attività progettuali.</p> <p>Settore docenti: formazione specifica sulle metodologie didattiche innovative; confronto tra esperienze diverse attuate nell'ambito della scuola; pubblicazione di materiali inerenti a progetti innovativi sperimentati sul sito web della scuola; incontri periodici tra docenti di diverso grado dell'istituzione scolastica di appartenenza; elaborazione di progetti in continuità tra i diversi gradi della scuola.</p>	<p>SPORTELLO DI CONSULENZA E DI SOSTEGNO</p> <p>ANAGRAFE D'ISTITUTO SULLA DISPERSIONE</p> <p>CORSI DI FORMAZIONE</p> <p>MODELLO SCHEDA PER VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ALUNNI 5 ANNI E ALUNNI CLASSE V SCUOLA PRIMARIA</p>	<p>PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE DEL 70% ALLE ATTIVITÀ</p> <p>NUMERO DI RECLAMI INFERIORE AL 5%</p> <p>PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DEL 60% DEI DOCENTI</p>
3° fase: verifica aprile- giugno 2015	<p>- RILEVAZIONE DATI</p> <p>-Rilevazione della soddisfazione di genitori, alunni, docenti, personale ATA.</p> <p>-Rilevazione dati sulla frequenza delle attività progettuali da parte di genitori e</p>	<p>-ANALISI DEI DATI SULLA FREQUENZA</p> <p>-INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DEI</p>	<p>PERCENTUALE SUPERIORE AL 75% DEI QUESTIONARI DISTRIBUITI</p>

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" <i>Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-</i> Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 140 di 243
	MANUALE DELLA QUALITÀ	

	alunni -Rilevazione dati sulla partecipazione dei genitori agli OO.CC. ed agli incontri Scuola-famiglia -Rilevazione dati sulla frequenza scolastica	PORTATORI DI INTERESSE. - ESAME ATTIVITÀ DELLO SPORTELLO DI CONSULENZA E DI SOSTEGNO	
4° fase: riprogettazione giugno 2015	Riunione di Riesame: Linee di indirizzo per la progettazione per l'a.s. 2015/2016	-RISULTATI DEL SOFTWARE DI AUTOVALUTAZIONE COMETA -DISAMINA DEI RISULTATI DELLA CUSTOMER SATISFACTION. -ANALISI DEI DATI PER LA PROGETTAZIONE POF DELL' A.S.2015/2016	COINVOLGIMENTO ATTIVO DI ALMENO IL 20% DEI GENITORI NELLA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ A LIVELLO CONSULTIVO

Gantt del Piano

Processo	Responsabile	AP- GIU	set	ott	nov	dic	Gen	feb	mar	apr	ma g	giu
Attività												



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 141 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

Fase propedeutica	DS Responsabile POF Gruppo di lavoro/miglioramento											
1° fase	Responsabile POF Gruppo di lavoro/miglioramento											
2° fase	Gruppo di lavoro/miglioramento											
3° fase	RQS per il monitoraggio dei processi											
4° fase	DS Gruppo di lavoro/miglioramento											

Verifica degli esiti del Piano

Obiettivo	Indicatore	Risultati attesi	Risultati ottenuti
MIGLIORARE LA PROFESSIONALITÀ DOCENTE	Percentuale di partecipazione ai percorsi di formazione	-Incremento di 5 punti della percentuale di partecipazione agli incontri di formazione	
	Percentuale di utilizzo di una didattica tradizionale	-Decremento di 5 punti della percentuale di utilizzo della lezione frontale	



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 142 di 243

MANUALE DELLA QUALITÀ

MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE TRA DOCENTI	Percentuale di reclami dei docenti	-Decremento di 5 punti della percentuale dei reclami dei docenti delle classi di passaggio	
MIGLIORARE LA QUALITÀ E LA QUANTITÀ DELLA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA E DEI LORO FIGLI COME ALUNNI	Percentuale della partecipazione dei genitori alle attività della scuola e degli OO.CC.	-Incremento di 3 punti della percentuale partecipazione alle elezioni degli organi collegiali -Incremento di 5 punti della percentuale di partecipazione agli incontri scuola-famiglia -Incremento di 3 punti della percentuale partecipazione alle attività organizzate dalla scuola	
	Percentuale delle assenze degli alunni	-Decremento di 4 punti della percentuale giorni di assenza degli alunni su giorni previsti dal calendario scolastico	

Fattori critici di successo

- Modalità aperte, chiare e tempestive di comunicazione interna ed esterna delle finalità, dell'articolazione e degli esiti delle attività del Piano
- Reperimento risorse aggiuntive al Fondo d'Istituto
- Collaborazione in rete con POLO QUALITÀ



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 143 di 243

PROCEDURE DI SISTEMA

PROCEDURE DI SISTEMA dell' Istituto Comprensivo "VITTORIO DE SICA"

secondo la NORMA UNI-EN ISO 9004:2009

COPIA OPERATIVA (CONTROLLATA) N°1

n. b. copia controllata è una copia che viene aggiornata con continuità anche dopo la distribuzione

COPIA INFORMATIVA (NON CONTROLLATA) N°1

EDIZIONE N° 1 REV. 5 EMESSA IN DATA 04-06-2015

Questo Documento è di proprietà dell'Istituto

Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti
anche parziali a terzi deve essere autorizzata dalla
Direzione che lo ha approvato e ne ha curato l'emissione

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	Gennaio- maggio 2015	18/05/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 144 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 01 <i>Gestione e organizzazione della documentazione</i></p>		

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONI**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
- 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli – USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 145 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 01 <i>Gestione e organizzazione della documentazione</i></p>		

1. SCOPO

Questa procedura ha lo scopo di descrivere il Sistema di Controllo dei Documenti.

La procedura PQ 01 per la Tenuta sotto controllo dei documenti ha lo scopo di permettere un efficace controllo, catalogazione, registrazione e conservazione sia della documentazione esterna (leggi, circolari delle autorità scolastiche, indagini ministeriali, ecc.) sia di quella interna. Ciò permetterà agli utenti della scuola di poterne fruire nel miglior modo possibile.

Viene predisposta una procedura documentata che stabilisce le modalità necessarie per:

- a) Approvare i documenti, circa l'adeguatezza, prima della loro emissione;
- b) Riesaminare, aggiornare (quando necessario) e riapprovare i documenti stessi;
- c) Assicurare che vengano identificate le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti;
- d) Assicurare che le pertinenti versioni dei documenti applicabili siano disponibili sui luoghi di utilizzazione;
- e) Assicurare che i documenti siano e rimangano leggibili e facilmente identificabili;
- f) Assicurare che i documenti di origine esterna siano identificati e la loro distribuzione sia controllata;
- g) Prevenire l'uso involontario di documenti obsoleti ed attuare una loro adeguata identificazione qualora siano da conservare per qualsiasi scopo.

In particolare, tale procedura intende definire e documentare le responsabilità ed i criteri di gestione e controllo della documentazione utilizzata dal SGQ.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla conservazione ed al controllo dei documenti della scuola:

- **documenti interni:** circolari del DS, delle FF. SS., verbali del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, del Consiglio di Interclasse e di Classe, verbali dei docenti FF.SS. e di gruppi di lavoro, documenti del Sistema di Gestione per la Qualità;
- **documenti esterni:** circolari del Ministero, dell'USR, progetti provenienti da enti e associazioni territoriali o nazionali, la norma ISO 9004:2009 come riferimento per il Sistema di Gestione per la Qualità.

3. RESPONSABILITÀ

• DOCUMENTI ESTERNI

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	Verifica ed approva i documenti. Autorizza la distribuzione della documentazione esterna agli interessati.	Dà disposizioni e direttive	Anno scolastico	Istituzione scolastica

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 146 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 01 <i>Gestione e organizzazione della documentazione</i>	

ATA Amministrativo	Cataloga e protocolla i documenti. Archivia e conserva i documenti	Dà esecuzione alle disposizioni e direttive del DS	Anno scolastico	Ufficio del protocollo
-------------------------------	---	--	-----------------	------------------------

• DOCUMENTI INTERNI

1. Le circolari del Dirigente Scolastico e delle Funzioni Strumentali

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	Verifica ed approva i documenti. Autorizza la distribuzione della documentazione interna.	Stesura e controllo delle proprie circolari - Controllo ed eventuale correzione delle proprie circolari e di quelle delle FF. SS. - Firma di entrambi i tipi di circolari	Anno scolastico	Istituzione scolastica
ATA Amministrativo	Redazione delle circolari del DS - Catalogazione e Protocollo delle circolari del DS e delle FF.SS - Conservazione di tutte le circolari interne.	Dà esecuzione alle disposizioni e direttive del DS	Anno scolastico	Ufficio del protocollo

2. Verbali del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, del Consiglio di Interclasse e di Classe

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	Presiede, informa, discute quanto al'o.d.g al CD e Cdl - Controlla le deliberazioni e la stesura dei verbali..	Firma i verbali	Anno scolastico	Aula magna
Il docente incaricato	Procede alla stesura del verbale, per delega del D.S., nell'apposito Registro dei Verbali. Consegna la documentazione alla segreteria della scuola	Vedi attività	Durante le convocazioni dell'assemblea	Istituzione scolastica
ATA Amministrativo	Protocolla, archivia e conserva i registri dei verbali degli organi collegiali	Dà esecuzione alle disposizioni e direttive del DS	Anno scolastico	Ufficio del protocollo

4. Relazioni delle FF.SS.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 147 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 01
Gestione e organizzazione della documentazione

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
FF.SS.	Procedono alla stesura dei verbali delle attività svolte insieme al Gruppo di Lavoro Presentano relazione finali. Consegnano la documentazione alla segreteria della scuola	Compilano i registri delle attività	Entro la fine dell'anno scolastico	Istituzione scolastica
ATA Amministrativo	Archivia e conserva i registri delle FF.SS.	Dà esecuzione alle disposizioni e direttive del DS	Entro la fine dell'anno scolastico	Ufficio del protocollo

5.Documenti del Sistema di Gestione per la Qualità

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	Verifica ed approva i documenti. Autorizza la distribuzione della documentazione esterna agli interessati.	Dà disposizioni e direttive	Anno scolastico	Istituzione scolastica
RQS	Classifica i documenti in funzione della tipologia individuandone le responsabilità di gestione. Redige, emette e cura l'archiviazione del Manuale della qualità e delle Procedure del SGQ. Verifica che i documenti previsti dal SGQ siano emessi e resi disponibili al personale che deve utilizzarli. Coordina l'introduzione di modifiche a documenti del SGQ.	Vedi attività	Inizio anno scolastico	Istituzione scolastica
GMQ	Redige, emette e cura l'archiviazione del Manuale della qualità. Verifica ed approva la modulistica del SGQ.	Vedi attività	Durante l'anno scolastico	Istituzione scolastica
CD	Approva l'intera documentazione del SGQ (Manuale della Qualità e Procedure).	Ascolta il relatore ed approva i documenti.	Incontri periodici	Aula magna
DSGA	Gestisce e conserva la documentazione	Acquisisce i documenti e li conserva.	Anno scolastico	Ufficio del protocollo

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 148 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 01 <i>Gestione e organizzazione della documentazione</i></p>		

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. DOCUMENTI ESTERNI

- Acquisizione del documento da parte degli uffici di segreteria o dal DS per via telematica o cartacea.
- Esame del documento da parte del DS
- Eventuale indicazione delle parti interessate da parte del DS
- Catalogazione e protocollo da parte degli Uffici di Segreteria
- Protocollo dei documenti
- Diffusione e pubblicazione del documento a cura della segreteria attraverso circolari interne e/o affissioni all'albo della scuola.

2. DOCUMENTI INTERNI

Circolari del Dirigente Scolastico e delle Funzioni Strumentali:

- Stesura della circolare da parte del Dirigente Scolastico o della Funzione Strumentale
- Redazione delle circolari del DS da parte degli Uffici di Segreteria
- Redazione delle circolari delle FF.SS. da parte della stessa F.S.
- Controllo e revisione di entrambi i tipi di circolare da parte del DS
- Diffusione alle parti interessate da parte degli Uffici di segreteria.

Verbali del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto, del Consiglio di Interclasse e di Classe

- Stesura del verbale da parte del Segretario dell'Assemblea nell'apposito Registro dei Verbali
- Controllo e sottoscrizione del verbale da parte del Presidente dell'Assemblea e sottoscrizione da parte del Segretario
- Lettura e approvazione del verbale agli Organi Collegiali ed eventuali rettifiche
- Conservazione del registro dei verbali da parte degli Uffici di Segreteria

Documenti del Sistema di Gestione per la Qualità

- **REDAZIONE**
 - concezione e preparazione del documento, sulla base delle informazioni e dei dati necessari per un continuo controllo della qualità
 - apposizione della firma del redattore.
- **CONTROLLO**
 - analisi dei contenuti della documentazione al fine di accertarne l'adeguatezza, la correttezza e la congruenza con i dati di riferimento e con le finalità del documento stesso.
- **APPROVAZIONE (DS)**
 - verifica, per tutti i documenti, dell'adeguatezza al risultato che si vuole ottenere approvazione.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 149 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 01 <i>Gestione e organizzazione della documentazione</i></p>		

- **MODIFICA (DS)**

- modifica, in caso di necessità, di un qualsiasi documento del Sistema.

La pubblicazione della documentazione sul sito della scuola è a cura del docente F.S. Responsabile della gestione sito web.

5. INDICATORI DI PROCESSO

2% di segnalazioni (reclami/N.C.) causati dalla presenza di documenti superati o non idonei in un anno.

3% di segnalazioni (reclami/N.C.) causati dai tempi di attesa per reperire i documenti richiesti.

6. RIFERIMENTI

MQ

Processo: GESTIONE DOC. E REGISTRAZIONI

7. ARCHIVIAZIONI

Tutta la documentazione viene archiviata a cura degli Uffici di Segreteria.

8. ABBREVIAZIONI

DS: Dirigente Scolastico

DSGA: Direttore Servizi Generali Amministrativi

RQS: Responsabile Qualità del Sistema

GMQ: Gruppo di Miglioramento della Qualità

SGQ: Sistema Gestione Qualità

CD: Collegio Docenti

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009
- European Qualification Framework (EQF)
- "Raccomandazione europea sulla Qualità dell'istruzione e della formazione professionale"
- European Quality Assurance Reference Framework



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 150 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 02
Gestione e organizzazione delle registrazioni

**GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE
REGISTRAZIONI**

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITÀ
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
5. INDICATORI DI PROCESSO
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONI
8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
10. ALLEGATI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 151 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 02 <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>		

1. SCOPO

Questa procedura ha lo scopo di assicurare che le Registrazioni di principale importanza ai fini della Qualità siano predisposte e conservate per dimostrare e monitorare l'efficacia del funzionamento del SGQ e il conseguimento della Qualità richiesta.

Il Sistema di controllo delle registrazioni definisce le modalità per :

- l'identificazione;
- la raccolta;
- le autorizzazioni all'accesso;
- la durata di conservazione;
- l'eliminazione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La Registrazione della Qualità si applica ai documenti che ogni funzione produce per fornire evidenza delle attività svolte o dell'esito delle prove eseguite.

La documentazione di Registrazione della Qualità è, in sintesi, costituita da:

- Comunicazioni scuola-famiglia
- Verbali Collegio dei docenti
- Verbali Consiglio di Istituto
- Verbali Consiglio di classe/interclasse
- Rapporto di AC
- Verbale di NC
- Elenchi Procedure e modulistica
- Statistiche sull'andamento della Qualità e della Customer satisfaction
- Elenchi fornitori ufficiali.

3./4. RESPONSABILITÀ E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica ed approva i documenti. • Autorizza la distribuzione della documentazione esterna agli interessati. • Coordina l'introduzione di modifiche a documenti che riguardano le attività di realizzazione del servizio. 	Controllo accurato della documentazione.	Anno scolastico	Istituzione scolastica
RQS	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce e mantiene aggiornato l'elenco dei documenti di registrazione della qualità. • Coordina l'introduzione di modifiche a documenti del SGQ. • Verifica la correttezza e la completezza delle registrazioni. 	Ricognizione dell'archivio e catalogazione della documentazione.	Inizio anno scolastico Incontri periodici almeno ogni mesi	Istituzione scolastica
GMQ	<ul style="list-style-type: none"> • Evidenzia eventuali punti di criticità. 	Verbale delle riunioni.	Inizio anno scolastico Incontri mensili	Istituzione scolastica

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 152 di 243</p>
<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA 02 <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>		

DSGA	<ul style="list-style-type: none"> •Registra i documenti contabili •Richiesta eventuale copia documento contabile. 	Attività amministrativo-contabile Controllo accurato dei documento.	A ricezione del documento	Ufficio di segreteria
CD	Approva l'intera documentazione del SGQ (Manuale della Qualità e Procedure).	Verbale delle riunioni.	Incontri periodici	Istituzione scolastica

5. INDICATORI DI PROCESSO

2% di segnalazioni (reclami/NC) causati dalla presenza di registrazioni superate o non idonee in un anno.

5% di segnalazioni (reclami/NC) dei tempi di attesa per reperire i documenti richiesti.

6. RIFERIMENTI

Manuale della qualità.

Processo: GESTIONE DOC. E REGISTRAZIONI.

7. ARCHIVIAZIONE

Il documento di procedura è archiviato presso l'Ufficio di Dirigenza, così come tutte le procedure dell'Istituto Comprensivo "De Sica" sono state predisposte affinché i documenti di registrazione della Qualità siano facilmente reperibili e rintracciabili dal personale autorizzato su specifica richiesta.

I documenti elettronici di registrazione della Qualità sono archiviati sul server in cartelle seguendo i principi di sicurezza e privacy nel rispetto della legge 675/96.

8. ABBREVIAZIONI

DS: Dirigente Scolastico

DSGA: Direttore dei servizi generali e amministrativi

RQS: Responsabile Qualità del Sistema

GMQ: Gruppo Miglioramento Qualità

SGQ: Sistema di Gestione per la Qualità

NC: Non Conformità

AC: Azione Correttiva

AP: Azione Preventiva

CD: Collegio Docenti

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009
- European Qualification Framework (EQF)
- "Raccomandazione europea sulla Qualità dell'istruzione e della formazione professionale"
- European Quality Assurance Reference Framework (EQARF).

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 153 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 02 <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>		

10. ALLEGATI

Allegato 1: Elenco dei documenti di registrazione della Qualità
Allegato 2: Modulo reclami

<p>I.C. "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33-Cod Mecc. NAIC87400E</p>	<p>MODULO SEGNALAZIONE RECLAMI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO</p>	<p>procedura MQ pag 1 di 2</p>
---	---	------------------------------------

Riferimento a:

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> Sede | <input type="radio"/> Servizi di supporto |
| <input type="radio"/> Succursale | <input type="radio"/> Comportamento personale |
| <input type="radio"/> Attività didattica | <input type="radio"/> Altro |

<p>Descrizione disservizio/ reclamo:</p>	
<p>Proposta di miglioramento:</p>	
<p>Segnalato da:</p>	<p>In data:</p>
	<p>Firma di colui che segnala:</p>

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 154 di 243</p>
<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA 02 <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>		

<p>I.C. "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33-Cod Mecc. NAIC87400E</p>	<p align="center">MODULO SEGNALAZIONE RECLAMI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO</p>	<p>procedura MQ pag 2 di 2</p>
---	--	------------------------------------

<p>RESPONSABILE DELLA QUALITÀ:</p>	
<p>Il disservizio/reclamo di cui sopra risulta <input type="radio"/> fondato <input type="radio"/> infondato La proposta di miglioramento di cui sopra appare <input type="radio"/> valida <input type="radio"/> non valida data</p> <p align="center">RSQ firma</p>	
<p>Data entro cui deve essere risolto:</p>	
<p>Soluzione al problema:</p>	
<p>Note/osservazione:</p>	
<p>Relazione finale RSQ</p> <p>Data firma</p>	



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 155 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 03
Gestione e organizzazione delle verifiche ispettive interne

**GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE
VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE**

INDICE

1. **SCOPO**
2. **CAMPO DI APPLICAZIONE**
3. **RESPONSABILITÀ**
4. **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
 - 4.1 **Pianificazione degli Audit**
 - 4.2 **Preparazione degli Audit**
 - 4.3 **Esecuzione degli Audit**
 - 4.4 **Documentazione**
5. **INDICATORI DI PROCESSO**
6. **RIFERIMENTI**
7. **ARCHIVIAZIONE**
8. **TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
9. **ALLEGATI**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli – USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	18/05/2015	18/05/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 156 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 03 <i>Gestione e organizzazione delle verifiche ispettive interne</i></p>		

1. SCOPO

Mediante questa procedura ci si propone di:

- definire le modalità di svolgimento degli Audit interni, intesi non come “verifiche fiscali”, ma come momenti di collaborazione e di scambio di informazioni tra i vari settori dell’organizzazione e finalizzati a:
 - verificare qualitativamente l’organizzazione messa in atto all’interno del SGQ;
 - valutare l’impostazione e gestione dei vari processi primari e di supporto dell’organizzazione scolastica;
 - rilevare punti di forza e “buone pratiche” ;
 - individuare aree e opportunità di miglioramento;
 - intraprendere le opportune strategie di miglioramento (vedi PO 05 “Azioni correttive e preventive”)
- assicurare che gli Audit interni siano accuratamente pianificati e che il loro esito sia documentato e pubblicizzato.

2. CAMPO APPLICAZIONE

La procedura è applicabile a tutti gli Audit interni della qualità ed alla gestione delle non conformità che ne derivano. Per Audit si intende un processo sistematico, indipendente e documentato per verificare le attività inerenti il Sistema Qualità, i risultati ottenuti e se quanto predisposto viene attuato efficacemente e risulta idoneo al conseguimento degli obiettivi. In particolare, si ritiene indispensabile un giusto bilanciamento tra l’attenzione agli aspetti procedurali (documentazione) e l’osservazione dei fatti concreti e sostanziali.

3. RESPONSABILITÀ

Il DS ha la responsabilità di:

- autorizzare gli audit;
- pianificarli e monitorarne la gestione con la collaborazione del RQS;
- valutarne i risultati come elementi di ingresso del Riesame;
- intraprendere con la collaborazione del RQS e del Gruppo di Pianificazione le opportune strategie di miglioramento (vedi PO 05 “Azioni correttive e preventive”).

Il Responsabile Qualità Scuola, in accordo con il DS, ha la responsabilità di:

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 157 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 03 <i>Gestione e organizzazione delle verifiche ispettive interne</i></p>		

- definire il piano annuale degli audit interni;
- definire gli obiettivi specifici di ciascun audit;
- assicurare la formazione degli auditor interni;
- costituire i gruppi di audit;
- curare i rapporti con i responsabili dei settori e con i gruppi.

Il Gruppo di audit, coordinato da un Responsabile (*Team Leader*) ha il compito di:

- elaborare, in accordo con il DS e il RQS, le liste di riscontro;
- programmare nei dettagli, notificare e coordinare l'Audit;
- annotare tutte le osservazioni inerenti la verifica condotta;
- curare la stesura del rapporto finale.

Tutto il personale ha il compito di collaborare fattivamente con i gruppi di Audit.

4. PROCEDURA

4.1 Pianificazione degli Audit

Ogni anno il DS, con la collaborazione del RQS, predispone un piano degli Audit e ne invia copia a tutto il personale coinvolto.

È possibile indire Audit straordinari quando:

- si sono verificati sostanziali mutamenti organizzativi,
- si ritiene vi siano condizioni pregiudizievoli la qualità,
- vi sia stata una modifica sostanziale alle procedure,
- si ritiene necessario verificare l'applicazione e l'efficacia di strategie di miglioramento attuate.

Gli audit straordinari sono indetti a discrezione del DS e si svolgono nello stesso modo previsto per quelli programmati.

Il DS, coadiuvato dal RQS, dopo aver definito gli ambiti e gli obiettivi di ciascun audit, le funzioni/settori da visitare e le persone da contattare, nomina i *Team Leader* e costituisce i gruppi.

Tutto il personale che esegue gli Audit deve essere opportunamente formato o mediante la frequenza di un corso o mediante autoformazione/ affiancamento. In particolare, la formazione specifica per il ruolo deve comprendere la capacità di interpretare norme relative al SGQ, la conoscenza della gestione per processi e degli strumenti per la gestione del miglioramento e la conoscenza delle tecniche di gestione degli Audit. Nessuno può effettuare Audit in un settore di cui è diretto responsabile.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 158 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 03 <i>Gestione e organizzazione delle verifiche ispettive interne</i></p>		

4.2 Preparazione degli Audit

Prima di iniziare la verifica, il gruppo, coordinato dal *Team Leader*, compie le seguenti attività preparatorie:

- esamina la documentazione esistente, da reperire, da preparare o da aggiornare (procedure, istruzioni, rapporti di audit);
- elenca, in accordo con il DS e il RQS, i punti più importanti da verificare (lista di riscontro);
- programma nei dettagli l'audit e lo notifica al personale coinvolto.

Il gruppo articolerà la lista di riscontro in una serie di elementi/aspetti da analizzare, assicurando che la sequenza segua uno schema logico, il numero sia adeguato a coprire tutto il campo di indagine, la forma utilizzata permetta di raccogliere elementi di valutazione oggettiva. In particolare sono considerati aspetti da valutare:

- la gestione dei documenti;
- lo svolgimento delle attività secondo quanto stabilito nei documenti;
- i criteri adottati per la pianificazione delle attività specifiche;
- le modalità di registrazione delle attività;
- i criteri di gestione degli indicatori di prestazione, delle azioni di miglioramento, dei processi di comunicazione.

4.3 Esecuzione degli Audit

L'esecuzione dell'Audit avviene in quattro fasi:

- riunione iniziale
- valutazione
- pre-riunione finale
- riunione finale.

La riunione iniziale prevede la presentazione tra le parti, chiarimenti sulle finalità, l'oggetto e le modalità di esecuzione e uno scambio di informazioni su eventuali attività in corso.

Nella fase della valutazione il Gruppo di audit deve individuare e documentare sia gli aspetti positivi che quelli negativi, approfondire le eventuali criticità e, in ogni caso, non può proporre azioni correttive. Gli auditor sono, inoltre, tenuti ad agire con logiche di buon senso e con professionalità e a seguire alcune regole di comportamento:

- stabilire un buon rapporto con le persone contattate;
- avere padronanza dei tempi e dei temi delle verifiche;
- ascoltare con attenzione gli interlocutori;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 159 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 03 <i>Gestione e organizzazione delle verifiche ispettive interne</i></p>		

- non assumere atteggiamenti da esperto;
- assumere atteggiamenti pazienti, controllati, ma decisi;
- evitare critiche verso le persone e l'organizzazione.

Nella pre-riunione finale si riesaminano i risultati rispetto agli obiettivi prefissati, si condividono i risultati all'interno del Gruppo, si elencano gli aspetti positivi e le criticità da presentare nel corso della riunione finale, si verifica la completezza delle evidenze oggettive raccolte e si ripartiscono, se necessario, i compiti che ciascun componente dovrà svolgere durante la riunione finale.

Il Team Leader coordina la riunione finale, introduce gli argomenti e presenta i risultati dell'audit.

È preferibile illustrare dapprima i punti di forza rilevati durante la verifica e poi le criticità. È bene anche sottolineare eventuali "buone pratiche" riscontrate nei processi esaminati.

4.4 Documentazione

Sulla base dei risultati della verifica il Team Leader redige il "Rapporto di Audit" (Mod. RAu) che contiene:

- luogo e data dell'audit,
- identificazione del processo sottoposto a verifica,
- nominativi degli auditor,
- nominativi delle persone contattate,
- descrizione dello scopo dell'audit,
- documenti di riferimento,
- sommario delle risultanze,
- descrizione dettagliata dei rilievi emersi .

Il rapporto di Audit viene firmato sia dal Team Leader sia dal responsabile dell'area verificata.

I "Rapporti di Audit" sono esaminati dal DS come elemento in ingresso del Riesame della Direzione e sono conservati dal RQS per almeno 3 anni.

Sulla base del rapporto di Audit il DS predispone con la collaborazione del Gruppo di Pianificazione, coordinato dal RQS, strategie di miglioramento in accordo alla procedura PO 05 "Azioni correttive e preventive".

5. INDICATORI DI PROCESSO

- Numero dei processi sottoposti a verifica
- Numero delle check list prodotte

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 160 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 03 <i>Gestione e organizzazione delle verifiche ispettive interne</i></p>		

- Numero delle interviste condotte

6. RIFERIMENTI

Manuale della Qualità, Cap. 8 – Monitoraggio, misurazione, analisi e riesame

7. ARCHIVIAZIONI

I "Rapporti di Audit" sono conservati dal RQS per almeno 3 anni.

8. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Manuale della Qualità, Capitolo 3 – Terminologia e abbreviazioni

9. ALLEGATI

Allegato 1: Check-list

Allegato 2: Rapporto di audit

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p align="center">Polo Qualità Di Napoli Pag. 161 di 243</p>
<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA 03 <i>Gestione e organizzazione delle verifiche ispettive interne</i></p>		

ALLEGATO 1: Check list di controllo relativa alla procedura di sistema:

SVILUPPO E GESTIONE DEL POF

Intervistatore: _____

Oggetto	Sì	No	Osservazioni
Tutti i docenti sono a conoscenza di questa procedura?			
Il personale ATA è a conoscenza di questa procedura?			
Gli operatori sono consapevoli dello scopo della procedura?			
Esiste un responsabile per ogni attività prevista?			
Gli incarichi dei responsabili sono stati formalizzati?			
Gli incarichi conferiti sono stati descritti in modo preciso ed articolato?			
E' stato definito l'obiettivo generale del POF?			
E' stata effettuata e aggiornata la pianificazione della attività finalizzate alla stesura del testo?			
Si è proceduto all'analisi e alla valutazione delle attività svolte nel precedente anno scolastico?			
I docenti responsabili di un progetto lo hanno definito pianificando tutte le fasi di sviluppo previste?			
Il Gruppo di lavoro ha esaminato i singoli progetti prima di inserirli nel POF presentato al Collegio dei docenti?			
Nel curare la stesura del POF il gruppo di lavoro ha verificato che esso sia completo in tutte le sue parti?			
La bozza del testo è stata messa a disposizione di tutti i docenti per eventuali suggerimenti e/o modifiche?			
E' stato convocato entro il termine stabilito il Collegio dei docenti per l'approvazione del POF?			
Sono state effettuate valutazione e monitoraggio delle attività e dei progetti inseriti nel POF?			
Gli operatori conoscono gli indicatori di processo ed i parametri in cui si deve mantenere l'attività?			
Gli indicatori di processo sono tutti rispettati?			
La documentazione è completa?			
Le modalità di accesso alla documentazione sono rispettate?			
I responsabili conoscono le modalità di accesso e l'allocazione della documentazione?			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 163 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 04 <i>Gestione delle non conformità</i></p>		

GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONI**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
- 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli – USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	18/05/2015	18/05/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p align="center">Polo Qualità Di Napoli Pag. 164 di 243</p>
<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA 04 <i>Gestione delle non conformità</i></p>		

1. SCOPO

Scopo della seguente procedura è quello di eliminare le cause di non conformità o di altre situazioni indesiderabili rilevate, al fine di evitare il loro ripetersi.

l'IC "V. De Sica" si pone i seguenti obiettivi:

- ricercare le cause delle Non Conformità;
- esaminare carenze nei processi di erogazione del servizio;
- esaminare i reclami da parte degli utenti.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività contemplate nel Sistema Qualità dell'Istituto nei casi in cui le Non Conformità interne ed esterne rilevate richiedano un intervento volto alla eliminazione delle cause.

3. RESPONSABILITÀ

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	Riceve la segnalazione di NC e la inoltra al RQS. Delega il RQS ad elaborare il Piano operativo dell' AC.	Supportato dal RQS, valuta se è necessario attuare un' AC o AP.	Individua le NC	Ufficio di presidenza
RQS	Ritira il RNC e, con la collaborazione di chi ha individuato la NC, ne analizza le possibili cause. Supportato dal DS, valuta la necessità di attivare o meno un'eventuale AC o AP	Analizza i monitoraggi raccolti e le segnalazioni pervenute. Convoca e riunisce le PI . Analizza i contesti coinvolti dalla NC.	Individua le NC	Ufficio di presidenza
PERSONALE	Riscontra la non conformità e avverte il DS o il RQS.	Informa il DS o RQS.	Individua NC	Istituzione scolastica
DSGA	Rileva eventuali NC dei fornitori.	Esamina i documenti contabili. Valuta eventuali reclami pervenuti. Esibisce le NC	Individua le NC	Ufficio di segreteria

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Una volta raccolta la segnalazione di NC, il RQS in collaborazione con le FS coinvolte, individua le cause effettive della stessa e le analizza per individuare le opportune AC. Valutate le proposte in merito alla correzione delle NC ed individuate le azioni immediate più adeguate da intraprendere, il RQS le sottopone all'attenzione del DS che le modifica o ne autorizza la messa in pratica.

Per le NC riguardanti i fornitori, il DSGA sottopone le AC al DS.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLÀ - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 165 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 04 <i>Gestione delle non conformità</i></p>		

5. INDICATORI DI PROCESSO

L'azione correttiva è volta ad eliminare le cause della non conformità del 90% e si articola nelle seguenti fasi:

- ❖ Raccolta e valutazione dei dati di non conformità
- ❖ Analisi della non conformità
- ❖ Individuazione delle cause di non conformità

Tutto il personale è obbligato, nel caso che riscontri una non conformità, ad avvisare immediatamente il DS, il DSGA e il RQS.

6. RIFERIMENTI

Manuale della Qualità capitolo 5

7. ARCHIVIAZIONE

Il documento di procedura è archiviato presso l'Ufficio di Dirigenza, il DS e il RQS sono entrambi responsabili della distribuzione e dell'aggiornamento dello stesso.

8. ABBREVIAZIONI

NC : Non Conformità
AC : Azione Correttiva
RNC : Rapporto di Non Conformità
AP : Azione Preventiva
DS : Dirigente Scolastico
RQS : Responsabile Qualità del Sistema

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009
- European Qualification Framework (EQF)
- "Raccomandazione europea sulla Qualità dell'istruzione e della formazione professionale"
- European Quality Assurance Reference Framework

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VITTORIO DE SICA” Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 166 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 05 <i>Azioni preventive e correttive</i>	

AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONI**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
- 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli – USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	18/05/2015	18/05/2015	04/06/2015
FIRMA			

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 167 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 05 <i>Azioni preventive e correttive</i>	

1. SCOPO

Scopo della seguente procedura è quello di intraprendere azioni correttive e preventive da mettere in atto per prevenire ed eliminare potenziali cause di non conformità. L'IC "V. De Sica" si pone i seguenti obiettivi:

- attivare azioni correttive utili a evitare una ricomparsa di Non Conformità;
- esaminare i reclami da parte degli utenti;
- attuare azioni preventive in relazione a problemi previsti;
- eseguire verifiche per assicurarsi che le azioni correttive siano attuate e risultino efficaci;
- attuare e documentare le modifiche alle procedure e/o istruzioni derivanti da azioni correttive.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività contemplate nel Sistema Qualità dell'Istituto nei casi in cui le Non Conformità interne ed esterne rilevate richiedano un intervento volto alla eliminazione delle cause. Tale intervento deve essere giustificato dai seguenti fattori:

- gravità degli effetti della Non Conformità;
- rischio di ripetibilità dell'evento dannoso;
- alta frequenza potenziale di accadimento.

3. RESPONSABILITÀ

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	Intraprende azioni correttive e preventive.	Analizza le ipotesi formulate. Approva le AC e le AP proposte.	Anno scolastico	Ufficio di presidenza
RQS	Valuta l'esito dell'azione correttiva verificandone l'efficacia e aggiornando eventualmente le procedure e le istruzioni operative necessarie.	Convoca e riunisce le PI . Analizza i contesti coinvolti dalla NC. Formula eventuali ipotesi correttive e/o preventive.	Individua le NC	Ufficio di presidenza
DSGA	Ricerca e presenta delle soluzioni al DS su AC o AP.	Esamina i documenti contabili. Valuta eventuali reclami pervenuti. Esibisce le ipotesi di azioni correttive e/o preventive.	Anno scolastico	Ufficio di segreteria

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le azioni correttive vengono attivate quando si presenta una non conformità al fine di prevenire il loro ripetersi. Qualora la Non Conformità si configuri come potenziale, le azioni conseguenti si configurano come preventive, ossia idonee a evitare il possibile

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 168 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 05 <i>Azioni preventive e correttive</i></p>		

presentarsi delle stesse. Le Azioni Correttive e/o Preventive possono essere intraprese in qualsiasi momento dell'anno e devono essere riportate e discusse in sede di Riesame della Direzione.

5. INDICATORI DI PROCESSO

L'azione correttiva è volta ad eliminare le cause della non conformità del 90% e si articola nelle seguenti fasi:

- ❖ Analisi della non conformità
- ❖ Scelta ed esecuzione dell'azione correttiva da adottare
- ❖ Registrazione dei risultati dell'azione attuata
- ❖ Verifica, dopo tempi prestabiliti, dell'efficacia dell'azione intrapresa

Azioni correttive o preventive possono anche evidenziarsi durante le verifiche ispettive.

6. RIFERIMENTI

Manuale della Qualità capitolo 9.

7. ARCHIVIAZIONE

Il documento di procedura è archiviato presso l'Ufficio di Dirigenza, il DS e il RQS sono entrambi responsabili della distribuzione e dell'aggiornamento dello stesso.

8. ABBREVIAZIONI

DS: Dirigente Scolastico
DSGA: Direttore Servizi Generali Amministrativi
RQS: Responsabile Qualità del Sistema
NC: Non Conformità
SGQ: Sistema Gestione Qualità.
AC Azioni correttive
AP Azioni preventive

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009
- European Qualification Framework (EQF)
- "Raccomandazione europea sulla Qualità dell'istruzione e della formazione professionale"
- European Quality Assurance Reference Framework

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 169 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 06 <i>Stesura del Piano di Miglioramento</i></p>		

STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONI**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
- 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli – USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	16/04/2015	16/04/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 170 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 06 <i>Stesura del Piano di Miglioramento</i></p>		

1. SCOPO

Questa procedura definisce i sistemi utilizzati dall'Istituto per progettare, implementare e verificare il Piano di miglioramento secondo le indicazioni della Norma UNI EN ISO 9004:2009 e in conformità a quanto previsto dalla Politica della Qualità individuata e condivisa con tutte le parti interessate. Il processo di miglioramento continuo è strategicamente orientato al raggiungimento degli obiettivi e degli standard indicati dalla Unione Europea per l'istruzione e la formazione attraverso l'European Qualification Framework (EQF) ed esposti nella "Raccomandazione europea sulla Qualità dell'istruzione e della formazione professionale" attraverso l'European Quality Assurance Reference Framework (EQARF).

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura si applica alla stesura del Piano di miglioramento, che può riguardare uno o tutti i processi implementati dall'istituto come:

- Erogazione dei servizi didattici ed integrativi
- Elaborazione POF
- Progettazione attività (integrative, continuità, orientamento ecc.)
- Traguardi di prestazione degli alunni
- Relazioni con le parti interessate
- Integrazione con il territorio
- Gestione del sistema qualità
- Formazione del personale (aggiornamento e formazione)
- Attività di manutenzione e pulizia della scuola
- Valutazione e autovalutazione
- Gestione amministrativa
- Gestione dei fornitori e degli acquisti

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alle attività della presente procedura sono così organizzate:

CHI FA	CHE COSA	QUANDO
DIRIGENTE SCOLASTICO	- individua gli obiettivi di miglioramento in base alle priorità dettate dalle scelte strategiche fatte nell'ambito della definizione della politica della qualità tenendo conto delle emergenze organizzative, formative e didattiche che discendono dalla normativa vigente e dall'analisi dei bisogni dei portatori d'interesse; tali obiettivi vanno rapportati agli Indicatori chiave di prestazione prescelti.	All'inizio dell'anno scolastico e ogni qual volta si presenta una criticità

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 171 di 243</p>
<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA 06 <i>Stesura del Piano di Miglioramento</i></p>		

RESPONSABILE QUALITÀ del SISTEMA	<ul style="list-style-type: none"> - coordina le attività di autovalutazione e tiene sotto controllo la documentazione e l'archiviazione; - coordina le attività per la stesura del piano di miglioramento; - redige materialmente il Piano di Miglioramento, raccogliendo tutte le indicazioni concordate e condivise nel GdM. 	
COLLEGIO DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> - Approva e adotta il piano di miglioramento; - esamina e discute sui risultati ottenuti, fornendo indicazioni e proposte per l'anno scolastico seguente. 	
CONSIGLIO D'ISTITUTO, PERSONALE ATA, RAPPRESENTANTI DEI GENITORI	<ul style="list-style-type: none"> - Esaminano e discutono i risultati ottenuti, fornendo indicazioni e proposte per l'anno scolastico seguente. 	
GESTORE DI PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> - Sia durante l'implementazione che alla conclusione del processo di cui è responsabile rileva e comunica, al DS e al Gruppo di lavoro le opportunità di miglioramento del processo stesso, rilevate attraverso il confronto con tutte le parti interessate. 	
STAFF DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Esamina i risultati dell' autovalutazione d' Istituto effettuata con il software Cometa; - raccoglie e formalizza le proposte dei Gestori di processo per il miglioramento, sia in itinere che alla conclusione dei progetti di cui sono responsabili; - individua e propone priorità e formalizza una proposta di miglioramento. 	

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le azioni previste da questa procedura per la formulazione del Piano di miglioramento, basati su giudizi informati e sulla individuazione di priorità, sono:

15. Il monitoraggio e la restituzione degli esiti dell'autovalutazione d'istituto effettuata con il software "Cometa" del Polo Qualità di Napoli (tali esiti contribuiscono, tra l'altro, all'elaborazione degli standard regionali, utili e fondamentali per l'interpretazione dei dati emergenti dalle indagini nazionali e per determinare le azioni di miglioramento funzionali alla scuola campana);

16. La riflessione sui risultati delle Prove INVALSI;

17. La raccolta di dati sulle aspettative e i bisogni delle parti interessate e l'analisi dei risultati attraverso questionari rivolti ai docenti, al personale ATA, ai genitori e agli studenti;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 172 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 06 <i>Stesura del Piano di Miglioramento</i></p>		

18. La condivisione dei dati ottenuti con le parti interessate pertinenti attraverso incontri con lo Staff di direzione e la pubblicazione dei risultati ottenuti dai questionari opportunamente tabulati con diagrammi;
19. L'individuazione dei punti di debolezza e dei punti di forza attraverso l'analisi del check d'Istituto e le sollecitazioni delle parti interessate;
20. L'individuazione delle priorità attraverso il brainstorming evidenziando i punti critici e classificandoli secondo un codice d'importanza;
21. Individuazione delle cause delle criticità e delle possibili azioni di rimozione delle stesse;
22. Definizione delle azioni di miglioramento;
23. Definizione degli indicatori di qualità;
24. Definizione delle modalità di misurazione degli indicatori di qualità;
25. Stesura del Piano di miglioramento;
26. Condivisione, approvazione e adozione del Piano di miglioramento;
27. La validazione dei risultati del Piano di miglioramento da parte del Collegio dei docenti attraverso l'integrazione nel POF e nel piano delle attività annuale/pluriennale;
28. Verifica dell'attuazione del piano di miglioramento attraverso riunioni appositamente predisposte.

Il Piano di miglioramento può riguardare tutti i processi ed i servizi in atto nell'Istituto; viene progettato all'inizio dell'anno scolastico, implementato nel suo corso e verificato alla conclusione dello stesso. E' comunque prevista la possibilità di progettare, implementare e verificare Piani di miglioramento anche durante il corso dell'anno scolastico, ove il DS e il Collegio dei Docenti ne ravvisino la necessità e/o l'opportunità, per rispondere a bisogni e a richieste delle parti interessate.

Il Piano di miglioramento prevede i seguenti punti:

- Analisi della situazione e motivazione dell'intervento;
- Obiettivi;
- Piano delle attività;
- GANTT del Piano;
- Verifica degli esiti del Piano;
- Identificazione dei fattori critici di successo.

Fanno parte integrante del Piano di miglioramento azioni mirate di comunicazione e di condivisione dell'azione di miglioramento rivolte alle parti interessate.

Nell'IC De Sica di Volla il Piano di miglioramento viene redatto dal RQS, approvato dal DS e condiviso dal Collegio dei docenti per l'adozione; il RQS ne segue l'implementazione d'intesa con i Responsabili di processo coinvolti e con tutte le parti interessate, effettuando le relative attività di verifica e controllo.

Gli esiti del Piano vengono presentati dal RQS in sede di riunione di Riesame e vengono comunicati alle parti interessate pertinenti attraverso le azioni di comunicazione e condivisione; formulati sotto forma di raggiungimento o meno degli standard fissati per gli

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 173 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 06 <i>Stesura del Piano di Miglioramento</i></p>		

indicatori chiave di prestazione, vengono esaminati, discussi e validati dal Collegio dei Docenti e concorrono all'individuazione delle priorità e degli obiettivi per l'anno scolastico seguente.

5. INDICATORI DI PROCESSO

- rispetto dei tempi di raccolta delle informazioni e dei dati
- rispetto dei tempi di stesura del Piano di miglioramento
- aderenza del Piano di miglioramento ai bisogni dell'Istituto
- condivisione del Piano di Miglioramento
- monitoraggio del percorso per individuare ulteriori obiettivi di miglioramento per l'anno successivo.

6. RIFERIMENTI

- Manuale della Qualità, Capitolo 7.2 – Pianificazione e controllo dei processi
- Manuale della Qualità, Capitolo 8 – Monitoraggio, misurazione, analisi e riesame
- Manuale della Qualità Capitolo 9 – Miglioramento, innovazione ed apprendimento
- P.O.F.
- Politica per la Qualità

7. ARCHIVIAZIONE

La documentazione viene archiviata:

- in formato cartaceo di anno in anno nell'ufficio del DS archivio della scuola;
- in formato digitale dalla RQS che custodisce l'archivio digitale dell'implementazione del SGQ

8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

RQS: Responsabile Qualità del Sistema

DS :Dirigente Scolastico

POF: Piano dell'offerta Formativa

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009 Gestire un'organizzazione per il successo durevole
- European Qualification Framework (EQF)
- "Raccomandazione europea sulla Qualità dell'istruzione e della formazione professionale"
- European Quality Assurance Reference Framework (EQARF).



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 174 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 07
Gestione della documentazione didattica

GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DIDATTICA

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONI**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 175 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 07 <i>Gestione della documentazione didattica</i></p>		

1. SCOPO

Questa procedura definisce i sistemi utilizzati dall'Istituto per assicurare l'efficacia e l'efficienza dei processi di stesura, comunicazione ed accessibilità della documentazione riguardante i processi di progettazione, erogazione e controllo del servizio formativo, con lo scopo di:

- Assicurare la conservazione del patrimonio di conoscenze maturato nell'Istituto attraverso la costruzione di un archivio della documentazione didattica;
- Promuovere la riflessione sulle buone pratiche, sui punti deboli e sugli errori attraverso la loro traduzione in documenti da parte degli stessi attori;
- Assicurare la circolazione, lo scambio e la trasmissione delle buone prassi attraverso la condivisione di esperienze documentate;
- Fornire una solida base di informazione e di conoscenza per la ricerca e la sperimentazione didattica orientata al miglioramento continuo, in conformità a quanto previsto dalla Politica della Qualità individuata e condivisa con tutte le parti interessate.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura si applica alla documentazione che riguarda i seguenti processi implementati dall'istituto a livello dell'area didattica:

- Progettazione ed implementazione di attività, progetti, azioni, interventi;
- Monitoraggio e validazione degli esiti di attività, progetti, azioni, interventi.

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alle attività della presente procedura sono così organizzate:

CHI FA	CHE COSA
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - individua il responsabile dell'archivio didattico e gli assegna i compiti e le deleghe previsti dal profilo - stabilisce, d'intesa con il Collegio dei Docenti, le modalità di accesso ai materiali - esamina, in sede di riunione di riesame, gli esiti dell'attività - relaziona al Consiglio d'Istituto sui risultati dell'attività

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 176 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 07 <i>Gestione della documentazione didattica</i></p>		

<p>Responsabile dell'archivio didattico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - raccoglie ed archivia la documentazione didattica delle attività - gestisce l'accesso ai materiali - cura la pubblicazione sull'area dedicata del sito Web della scuola - relaziona al DS ed al Collegio dei Docenti sull'attività svolta - individua e propone aree di miglioramento della stessa
<p>Responsabile gestione sito Web</p>	<ul style="list-style-type: none"> - cura la pubblicazione sull'area dedicata del sito Web della scuola - relaziona al DS ed al Collegio dei Docenti sull'attività svolta - individua e propone aree di miglioramento della stessa
<p>Responsabile Qualità del Sistema</p>	<ul style="list-style-type: none"> - segue la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio dell'attività - archivia e rende disponibile ed accessibile la relativa documentazione - gestisce gli eventuali reclami
<p>Collegio dei Docenti Dipartimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - discutono con il DS le modalità di accesso agli atti - esaminano e discutono i risultati ottenuti, fornendo indicazioni e proposte per l'anno scolastico seguente
<p>Docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - documentano, attraverso la produzione di materiali trasmissibili e condivisibili, i punti salienti dei percorsi formativi progettati e implementati - consegnano i materiali prodotti al Responsabile dell'archivio didattico
<p>DSGA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - individua ed assegna gli spazi per la conservazione dei materiali

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le azioni previste da questa procedura sono distribuite in 3 fasi:

Fase 1: All'inizio dell'anno scolastico, in sede di individuazione del gruppo di lavoro sul POF, il DS individua un docente come Responsabile dell'archivio didattico.

In sede di Gruppo di lavoro sul POF vengono:

- individuati i materiali da archiviare
- fissati i tempi e le modalità di archiviazione

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 177 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 07 <i>Gestione della documentazione didattica</i></p>		

- fissate le modalità di accesso alla documentazione nel rispetto della privacy di eventuali aventi diritto.

Il Collegio dei Docenti integra e discute nel POF le proposte del Gruppo di lavoro.

Possono essere individuati come materiali destinati all'archivio:

- progettazioni didattiche di area e di disciplina
- Unità di Apprendimento (U.A.)
- strumenti di verifica formativa
- relazioni finali sui risultati di attività
- modelli per il monitoraggio delle attività
- materiali di supporto per lo svolgimento delle U.A.
- curricoli disciplinari, di area e d'istituto orizzontali e verticali

Il DS comunica ai docenti le modalità di accesso e di consultazione dei documenti concordate.

Contestualmente il DSGA predispone gli spazi destinati all'archivio.

Fase 2: Il responsabile dell'Archivio didattico raccoglie ed archivia i materiali individuati e tutti quelli che i docenti e i responsabili di progetto ritengono necessari per documentare esaurientemente le proprie attività.

I Materiali vanno consegnati in formato cartaceo e digitale. Il Responsabile archivia i materiali cartacei negli spazi dedicati e pubblica sul sito Web della scuola la loro versione digitale.

Durante l'anno scolastico il Responsabile dell'archivio didattico aggiorna periodicamente l'elenco dei materiali disponibili e ne cura la consultazione e lo scambio.

Fase 3: Alla fine dell'anno scolastico il Responsabile dell'archivio didattico pubblica sul sito Web in chiave tematica ed in chiave cronologica l'elenco dei materiali disponibili e relaziona al DS, in sede di riunione di riesame, sui risultati dell'attività, mettendo in rilievo i punti forti e le aree di miglioramento. Il DS relaziona sui risultati dell'attività al Consiglio d'Istituto. Tali risultati rappresentano elementi in entrata per la riprogettazione ed il miglioramento.

5. INDICATORI DI PROCESSO

Sono individuati i seguenti indicatori di processo:

- numero delle richieste di accesso all'archivio
- numero degli accessi all'area dedicata del sito web
- numero dei materiali archiviati entro i termini stabiliti
- numero dei reclami per indisponibilità dei materiali pervenuti.

6. RIFERIMENTI

- Norma UNI EN ISO 9004:2009 "Gestire un'organizzazione per il successo durevole"
- Manuale della Qualità, Capitolo 6 "Gestione delle risorse" punto 6.7.2

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 178 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 07 <i>Gestione della documentazione didattica</i></p>		

- Procedura di sistema "Gestione della documentazione interna ed esterna"

7. ARCHIVIAZIONE

Questo documento di procedura è archiviato dal RQS, fra i documenti dell'archivio "Manuale delle Procedure".

8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

Per quanto riguarda i termini e le definizioni utilizzate nella procedura si rimanda alla terminologia utilizzata nella Norma UNI EN ISO 9004:2009 e nel Capitolo 3 del presente Manuale.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 179 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 08 <i>Pianificazione e controllo dell'attività didattica</i></p>		

PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITÀ
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
 - 4.1 Attività di programmazione
 - 4.2 Controllo e valutazione dell'attività svolta
5. INDICATORI DI PROCESSO
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONE
8. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI
9. ALLEGATI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli – USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	16/04/2015	16/04/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 180 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 08 <i>Pianificazione e controllo dell'attività didattica</i></p>		

1.SCOPO

Scopo della seguente procedura è definire i criteri e le modalità per un'adeguata attività di pianificazione e controllo dell'attività didattica al fine di garantire lo svolgimento equilibrato della stessa ed il raggiungimento degli obiettivi definiti nei Piani di lavoro.

2.CAMPO APPLICAZIONE

Questa procedura è applicabile alla pianificazione e controllo dell'attività didattica sia per le attività curricolari che extracurricolari per tutte le classi.

3.RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alla pianificazione e alla programmazione didattica sono riportate nella tabella seguente:

Responsabilità	Attività
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Convoca i Collegi dei Docenti • Verifica e approva i Piani di Lavoro • Controlla l'adeguato svolgimento del Piano di Lavoro • Promuove le iniziative di ricerca • Convoca i Consigli di classe e di interclasse • Convoca i gruppi di lavoro • Stende il piano delle attività • Redige lettere d'incarico
Gruppi di lavoro di Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce gli obiettivi trasversali e individua gli obiettivi per aree disciplinari • Analizza i risultati delle prove INVALSI • Fissa i criteri di individuazione e la tipologia delle prove d'ingresso e di quelle finali • Propone l'acquisto di sussidi • Esamina i testi in uso e propone eventuali nuove adozioni libri di testo • Verifica e valuta il processo formativo realizzato: aspetti metodologici, didattici, disciplinari e organizzativi; efficacia ed efficienza del processo insegnamento/apprendimento in relazione ai risultati attesi e ottenuti punti di forza e di debolezza.
Consigli di Classe	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce gli obiettivi trasversali e gli obiettivi relativi alle varie discipline • Analizza i risultati delle prove INVALSI • Definisce la programmazione annuale del lavoro di classe • Formula i piani di studi personalizzati



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 181 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 08
Pianificazione e controllo dell'attività didattica

	<ul style="list-style-type: none"> • Programma le attività extrascolastiche, i viaggi d'istruzione e le visite guidate nell'ambito della programmazione generale • Esprime giudizi di valutazione sugli apprendimenti e sulle competenze espresse in traguardi di prestazione degli alunni • Propone la non ammissione alla classe successiva • Propone l'adozione dei libri di testo • Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica • Esprime parere sulle iniziative di ricerca • Agevola rapporti tra docenti – alunni – genitori • Certifica le competenze acquisite dall'alunno • Stende la relazione finale del consiglio di classe e quella finale per disciplina (scuola secondaria primo grado)
Collegio dei Docenti	<ul style="list-style-type: none"> • Approva POF e Carta dei Servizi • Delibera l'adozione dei libri di testo • Delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituto • Propone iniziative volte al recupero degli studenti il cui profitto sia scarso. • Formula proposte al D.S. per: <ul style="list-style-type: none"> ○ la formazione e la composizione delle classi, ○ l'assegnazione dei docenti alle classi, ○ la formulazione dell'orario delle lezioni, ○ la definizione dell'offerta formativa facoltativa eccedente il monte ore obbligatorio ○ l'adozione del modello d'Istituto di Scheda di valutazione ○ l'assegnazione dei compiti delle funzioni strumentali al POF e della Responsabile per la Qualità ○ i criteri di composizione delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro • Propone al D.S. attività scolastiche nell'ambito dei criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto • Delibera la suddivisione dell'a.s. in periodi • Valuta periodicamente l'efficacia dell'azione didattica e propone misure per l'attuazione del POF e per il

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 182 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 08 <i>Pianificazione e controllo dell'attività didattica</i></p>		

	<p>miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibera iniziative di ricerca • Promuove e delibera iniziative di aggiornamento ai docenti •
Gruppo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce e monitorizza l'attuazione operativa del POF attraverso l'effettuazione di: <ul style="list-style-type: none"> ○ studi di fattibilità, ○ preparazione di piani di lavoro, ○ gestione della comunicazione, ○ gestione del monitoraggio delle attività, ○ gestione delle azioni di miglioramento e di riprogettazione. • Riferisce al Collegio dei Docenti su proposte, azioni e risultati relativi
Gestore di processo	
Insegnante	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara il Piano di Lavoro annuale • Prepara la Relazione Finale di verifica del Piano di Lavoro proposto • Esprime giudizi di valutazione • Partecipa all'apertura ed all'aggiornamento del piano di studi personalizzato
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> • Cura l'accessibilità dei documenti relativi • all'attività dell'Istituto • Distribuisce, raccoglie e trasmette il materiale • cartaceo e le informazioni sui testi adottati e da • adottare

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

4.1 Attività di programmazione

La pianificazione dell'attività didattica da svolgere in ciascuna classe viene sviluppata attraverso la definizione dei seguenti punti:

- definizione del tema di lavoro d'Istituto sulla base di quanto deciso dal Collegio dei Docenti nell'ultima riunione dell'a.s. precedente;
- definizione degli obiettivi per aree disciplinari e definizione degli obiettivi trasversali in relazione ai traguardi di prestazione per segmento e per classe;
- definizione obiettivi trasversali per classe e programmazione dell'attività didattica individuale.

- Definizione del tema di lavoro d'Istituto

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 183 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 08 <i>Pianificazione e controllo dell'attività didattica</i></p>		

Nel corso del primo Collegio dei Docenti, sulla base di quanto deciso nell'ultima riunione dell'anno scolastico precedente, il Collegio stesso traccia le linee operative per lo sviluppo del tema d'istituto.

Nel corso di questa riunione il D.S.:

- sceglie i Coordinatori di Dipartimento,
- indice la riunione per Dipartimenti,
- presenta al Collegio gli indirizzi organizzativi e gestionali per l'anno scolastico corrente.

b) Definizione degli obiettivi per aree disciplinari e definizione degli obiettivi trasversali in relazione ai traguardi di prestazione per segmento e per classe

Durante la riunione dei Dipartimenti, a cui partecipano tutti gli insegnanti divisi per area disciplinare, si definiscono gli obiettivi per area disciplinare tenendo conto di:

- anno del corso,
- indirizzo del corso (solo per il segmento Secondaria 1° grado),
- indicazioni ministeriali,
- esperienze precedenti,
- traguardi di prestazione per segmento e per classe,
- linee del tema d'istituto.

Successivamente si individuano, per ciascuna area disciplinare:

- nuclei fondanti,
- obiettivi in riferimento alle competenze chiave e formulati sotto forma di traguardi di prestazione,
- trasversalità,
- indicatori e descrittori dei livelli minimi di prestazione,
- standard d'istituto,
- possibili tematiche per l'offerta facoltativa,
- metodi di insegnamento,
- scansioni temporali necessari per il raggiungimento degli obiettivi.

Ancora, si definiscono i criteri di valutazione e il numero minimo e la tipologia di verifiche attraverso la definizione degli indicatori e descrittori dei livelli minimi di prestazione.

Si richiedono gli interventi di esperti.

Il coordinatore verbalizza e porta il verbale in Segreteria dove resta a disposizione per la consultazione nell'Archivio all'interno della sezione "Riunioni di Dipartimento"

La verbalizzazione deve evidenziare i seguenti punti:

- nuclei fondanti,
- obiettivi declinati in competenze e tradotti in traguardi di prestazione,
- trasversalità,
- indicatori e descrittori dei livelli minimi di prestazione per segmento e per classe,
- standard d'istituto,
- possibili tematiche per l'offerta facoltativa,
- metodi di insegnamento,
- scansioni temporali,

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 184 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 08 <i>Pianificazione e controllo dell'attività didattica</i></p>		

- interventi di esperti e richieste di sussidi e attrezzature.

Il D.S., ricevuti i risultati del lavoro dei Dipartimenti, convoca i Gruppi di lavoro che, sulla base delle proposte dei Dipartimenti e delle opzioni espresse dai genitori all'atto dell'iscrizione, formulano e propongono:

- l'utilizzo delle quote di autonomia e/o flessibilità
- le attività extracurricolari,
- la partecipazione a progetti ministeriali, in rete con altre scuole e con istituzioni ed associazioni,
- i piani di fattibilità,
- le modalità organizzative e gestionali,
- i piani di monitoraggio delle attività.

Formalizzano infine l'articolazione delle proposte in progetti.

I risultati del lavoro vengono formalizzati in una relazione.

Il D.S. convoca allora, entro il 30 giugno, il Collegio dei Docenti, per la discussione ed approvazione della relazione del Gruppo di Pianificazione.

Quanto approvato dal Collegio e deliberato in seguito dal Consiglio d'Istituto viene riportato nel POF. Tutta questa fase di lavoro viene conclusa entro dicembre per l'approvazione finale del POF e della Carta dei Servizi .

c) Definizione obiettivi trasversali rispetto alle competenze chiave per classe e programmazione dell'attività didattica individuale

Gli obiettivi trasversali per le classi sono definiti successivamente, durante il primo Consiglio di Classe e di intersezione tenuto entro il mese di novembre, tenendo conto della situazione di partenza e dell'anno di corso della classe.

Durante questa riunione vengono esaminati i fascicoli degli alunni al fine da individuare:

- casi critici,
- alunni diversamente abili
- numero dei ripetenti
- alunni provenienti da classi smembrate o altre scuole,
- profilo delle abilità e competenze della classe / gruppo.

In base a quanto emerso ed ai risultati dei test d'ingresso e/o delle prime prove e delle opzioni espresse dai genitori e discusse con il coordinatore, viene proposto il piano di studio personalizzato per ciascun alunno.

Il piano di studio personalizzato deve armonizzarsi con:

- definizione degli obiettivi trasversali in riferimento alle competenze chiave (metodo di lavoro e capacità organizzativa, rispetto dei tempi di lavoro proposti, utilizzo dei materiali e strutture)
- riformulazione o riconferma degli obiettivi fissati nella riunione di Dipartimento per area disciplinare
- coordinamento tra gli insegnanti per evitare concentrazione eccessiva del carico di lavoro
- scelta di lavori congiunti tra materie/aree e/o individuazione di collegamenti da fare nel corso dell'anno decisi per la classe / gruppo.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 185 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 08 <i>Pianificazione e controllo dell'attività didattica</i></p>		

Si propongono in questa sede attività come rappresentazioni teatrali, mostre, visite guidate, e quant'altro si ritenga utile per approfondire e facilitare l'acquisizione dei contenuti e il raggiungimento degli obiettivi, secondo le linee tracciate dal progetto d'istituto.

Il verbale della riunione del Consiglio deve contenere le seguenti scelte e decisioni nonché le eventuali proposte di acquisto per:

- videocassette, audiocassette, software didattico,
- libri di lettura e di consultazione,
- attività laboratoriali,
- visite guidate,
- scambi culturali.
- spettacoli teatrali

Il coordinatore discute poi con i genitori il piano di studi personalizzato dell'alunno, che costituisce il nucleo del Contratto Formativo che le parti contestualmente sottoscrivono.

Successivamente, per ciascuna delle sue classi, ogni insegnante riporta nel Piano di Lavoro individuale l'attività didattica che intende svolgere.

Nel Piano di Lavoro il docente deve specificare:

- i livelli di partenza,
- gli obiettivi declinati in competenze e traguardi di prestazione,
- le attività di recupero e/o sostegno e di potenziamento,
- i criteri di valutazione,
- gli argomenti da affrontare e i loro contenuti,
- i metodi di insegnamento,
- previsione dei tempi di lavoro,
- il numero e il tipo delle verifiche,
- i lavori interdisciplinari e di gruppo,
- i lavori da affrontare al di fuori dell'orario curricolare,
- altre attività curriculari previste quali partecipazioni a rappresentazioni teatrali o cinematografiche, visite a musei o mostre, visite didattiche.

Il documento, una volta presentato al Consiglio di Classe, deve essere depositato in Segreteria e visionato dal D.S. per l'approvazione.

Il Piano di Lavoro Individuale è conservato in Segreteria, con tutta la restante documentazione della classe, per tutta la durata del corso; infine, viene inserito nel registro personale del docente.

4.3 Controllo e valutazione dell'attività didattica svolta

Periodicamente ciascun insegnante effettua a sua discrezione una valutazione circa l'andamento ed il grado di attuazione rispetto a quanto pianificato.

Tale valutazione è oggetto di riunioni dei Consigli di Classe, allo scopo di prevenire o gestire eventuali situazioni di criticità, anomalie o imprevisti che rischiano di impedire o hanno ostacolato l'attuazione di quanto pianificato.

Le eventuali azioni di recupero individuate risultano poi dai verbali di tali riunioni.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 186 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 08 <i>Pianificazione e controllo dell'attività didattica</i></p>		

Per le azioni di monitoraggio e di miglioramento e come base per l'eventuale riprogettazione, l'insegnante e/o il Consiglio interessato possono fare riferimento alle linee di indirizzo elaborate dai Gruppi di lavoro di Dipartimento e dal Collegio dei Docenti.

Il D.S. inoltre, a sua discrezione, può periodicamente controllare l'effettivo svolgimento del Piano di Lavoro approvato.

Qualora venga riscontrata qualche carenza ritenuta di particolare gravità può convocare l'insegnante o il Consiglio interessato per discutere della situazione e trovare adeguate soluzioni.

Al termine dell'anno scolastico, entro la data fissata dal D.S., e comunque entro la fine di giugno, ogni insegnante elabora una relazione finale in cui verifica il raggiungimento degli obiettivi prefissati o espone il motivo del loro mancato raggiungimento.

Tale relazione viene consegnata in Segreteria, dove viene conservata per tutta la durata del corso e serve come base per una migliore pianificazione della didattica dell'anno successivo, coerentemente con le logiche del miglioramento continuo.

5. INDICATORI DI PROCESSO

Si individuano come indicatori di processo per il riallineamento ed il miglioramento:

- numero delle non conformità rilevate durante l'erogazione del processo
- rispetto della tempistica
- puntualità e completezza della comunicazione
- Customer satisfaction

6. RIFERIMENTI

MANUALE DELLA QUALITA', Capitolo 7: "Gestione dei processi"

7. ARCHIVIAZIONE

- Registro dei verbali del Collegio dei docenti
- Registro dei verbali del Consiglio di classe/interclasse
- Registro dei verbali dei dipartimenti
- Registro dei verbali dei Gruppi di lavoro

8. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Cfr. Capitolo 3

9. ALLEGATI

ALLEGATO 1: Controllo dei processi

ALLEGATO 2: Certificazione delle competenze scuola secondaria



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 187 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 08
Pianificazione e controllo dell'attività didattica

ALLEGATO 1 CONTROLLO DEI PROCESSI

PROCESSO	AZIONE	INDICATORI DI PROCESSO	ATTORI	TEMPI	GESTORE DI PROCESSO
INDIVIDUAZIONE DEI BISOGNI DELLE PARTI INTERESSATE	<ul style="list-style-type: none"> Distribuzione e raccolta dei questionari di Customer Satisfaction <i>Genitori</i> da parte dei coordinatori di classe 	<ol style="list-style-type: none"> Rispetto della tempistica Numero adeguato/insufficiente di questionari approntati Numero di questionari distribuiti Numero di questionari restituiti 	<p>RQS (stesura e distribuzione)</p> <p>FS Area 1 (distribuzione/ritiro ai coordinatori di classe)</p> <p>Coordinatori di classe (distribuzione/ritiro ai genitori)</p>	<p>Distribuzione: seconda decade di aprile</p> <p>Raccolta: metà maggio</p>	RQS
STESURA POF	<ul style="list-style-type: none"> Analisi bisogni/esigenze PI Analisi risultati anno precedente Analisi delle risorse disponibili Pianificazione delle attività 	<ol style="list-style-type: none"> Risultati monitoraggi Incremento progetti extracurricolari Livello gradimento e partecipazione ai progetti Rispetto del budget 	<p>FF.SS. DS-DSGA</p> <p>STAFF</p> <p>Collegio Docenti</p>	<p>Progettazione: settembre/novembre</p> <p>Validazione: novembre</p>	F.S. Area 1
PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none"> Analisi delle disponibilità pervenute Valutazione delle competenze Pianificazione delle attività di istituto Risultati dell'anno precedente 	<ol style="list-style-type: none"> Piano delle attività funzionali all'insegnamento docenti/non docenti Incarichi-Contrattazione Sistema gestione della sicurezza N° reclami e non conformità 	<p>DS-DSGA</p> <p>STAFF</p> <p>Collegio Docenti</p> <p>RSPP</p> <p>RSU</p>	Settembre/novembre	DSGA DS
IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI DIDATTICA CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE	<ul style="list-style-type: none"> Erogazione dei percorsi formativi nel rispetto delle modalità pianificate Verifica e relazione finale da parte del referente del progetto sull'efficacia di quanto svolto e sulle opportunità di 	<ol style="list-style-type: none"> Rispetto della tempistica Non conformità rilevate Aderenza al progetto N. alunni coinvolti Risultati dei docenti Questionari di soddisfazione dei partecipanti Frequenza e 	<p>Docenti</p> <p>FF. SS.</p> <p>DS-DSGA</p> <p>OO.CC.</p>	novembre/giugno	Responsabili di progetto coordinati dalla F.S. Area1



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 188 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 08
Pianificazione e controllo dell'attività didattica

	<p>miglioramento emerse ed eventualmente implementate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dell'attività • Ricaduta didattica e professionale • Progettazione ampliamento dell'Offerta Formativa • Uso dello spazio e delle infrastrutture 	<p>partecipazione ai corsi</p> <p>8. N° gg di uso degli spazi scolastici da parte del territorio</p>			
MONITORAGGIO, MISURAZIONE E RIESAME DEGLI ESITI	<ul style="list-style-type: none"> • Livelli di apprendimento alunni • Partecipazione alla vita scolastica genitori • Monitoraggio delle attività progettuali • Somministrazione questionari di Customer Satisfaction agli alunni • Somministrazione di schede ai Referenti dei progetti • Stesura report e diffusione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto della tempistica 2. Numero adeguato/insufficiente di questionari consegnato 3. Numero adeguato/insufficiente di questionari riconsegnato 4. Prove di verifica quadrimestrali 5. Partecipazione gradimento alunni e genitori alle attività progettuali 	<p>DS</p> <p>STAFF</p> <p>F.S. Area 1</p> <p>Docenti</p>	<p>Inizio</p> <p>In itinere</p> <p>Finale</p>	<p>F.S. Area 1</p> <p>RSQ</p>
GESTIONE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> • Certificazione delle competenze del personale • Attribuzione incarichi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. N. docenti coinvolti in attività aggiuntive (FS, Responsabili, Referenti, Membri commissioni,...) 2. N. docenti coinvolti in progetti extracurricolari 3. N. ATA coinvolti in corsi di formazione 	<p>DS</p> <p>DSGA</p> <p>STAFF</p> <p>Collegio Docenti</p>	<p>Settembre/novembre</p>	<p>DS</p> <p>DSGA</p>
AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE D'ISTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione • Monitoraggi • Audit interni • Criticità emerse 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio e restituzione esiti degli esiti dell'autovalutazione "Cometa plus" del Polo Qualità di Napoli 2. Riflessione sui 	<p>RSQ</p> <p>F.S. Area 1</p>	<p>Marzo/maggio</p>	<p>RSQ in collaborazione con F.S. Area 1</p>



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 189 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 08
Pianificazione e controllo dell'attività didattica

		risultati delle prove Invalsi 3. Esiti della Customer Satisfaction			
REPERIMENTO ED ACQUISIZIONE DELLE RISORSE	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta materiale e risorse finalizzati all'erogazione del servizio formativo 	1. Rispetto della tempistica	DS DSGA Giunta esecutiva	Inizio anno scolastico	DSGA
RIESAME E MIGLIORAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento del Piano di Miglioramento 	<ol style="list-style-type: none"> Analisi dei punti di forza e delle criticità Individuazione delle cause delle criticità e delle possibili azioni di rimozione delle stesse Definizione delle azioni 	DS RSQ FF.SS. STAFF	Progettazione: inizio anno Controllo: in itinere Riprogettazione: giugno/settembre	RSQ
PREVENZIONE, PROTEZIONE E SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione del Documento di valutazione dei rischi Individuazione figure sensibili Attività di formazione sulla prevenzione, protezione e sicurezza (incontri con VVFF,...) Attività di simulazione di eventi calamitosi 	1. Rispetto della normativa di riferimento	DS	Intero anno scolastico	RSSP
GESTIONE ISCRIZIONI E TRASFERIMENTI	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta dati iscrizioni on-line Verifica del pagamento delle tasse scolastiche-quota d' Istituto-come da delibera del CI Concessione nulla osta Richiesta/trasmissione fascicoli personali 	<ol style="list-style-type: none"> Andamento iscrizioni % dispersione % nulla osta in entrata e in uscita 	DS Segreteria didattica	Intero anno scolastico	Segreteria area didattica

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 190 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 08 <i>Pianificazione e controllo dell'attività didattica</i></p>		

ALLEGATO 2 CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA"

Distretto 33-Cod Mecc. NAIC87400E-Direzione Amm.va Tel-Fax 0817742411 -0810191226 -Succursale 0817742140 -

Codice Fiscale 80160310639 Via De Carolis, 4 -80040 VOLLA(Napoli)

e_mail: naic87400e@istruzione.it - naic87400e@pec.icsdesica.it - Sito Web : istitutocomprensivodesica.gov.it

CERTIFICATO delle COMPETENZE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

e

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI ESAME

Visti gli atti di ufficio relative alle valutazioni espresse dai docenti per l'ammissione agli esami;

Viste le valutazioni delle prove di esame;

certificano

che l' alunno/a

cognome nome

nato/a il / /, a Stato

iscritto/a presso questo Istituto nella classe sez nell'anno scolastico 2014/2015,

Ha acquisito

le competenze di seguito indicate:

COMPETENZE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI ⁽¹⁾	
Asse dei linguaggi	LIVELLI
<p>lingua italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti • leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi 	



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 191 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 08
Pianificazione e controllo dell'attività didattica

lingua straniera	
<ul style="list-style-type: none"> utilizzare la lingua ⁽²⁾..... per i principali scopi comunicativi ed operativi 	
altri linguaggi	
<ul style="list-style-type: none"> utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario utilizzare e produrre testi multimediali 	
Asse matematico	
<ul style="list-style-type: none"> utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico 	
Asse scientifico-tecnologico	
<ul style="list-style-type: none"> osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate 	
Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 	

Le competenze relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dall'alunno/a con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza (1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione).

Sulla base dei livelli raggiunti dall'alunno/a nelle competenze considerate, il Consiglio di Classe propone la prosecuzione degli studi nel/i seguente/i percorso/i:

Lì il

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

(1) Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:

- Livello base:** lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione "livello base non raggiunto", con l'indicazione della relativa motivazione

- Livello intermedio:** lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite
- Livello avanzato:** lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

(2) Specificare la prima lingua straniera studiata.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 192 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

SVILUPPO E GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITÀ
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
5. INDICATORI DI PROCESSO
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONI
8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
10. ALLEGATI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	16/04/2015	16/04/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 193 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è definire le modalità per lo sviluppo, la documentazione, la gestione, la valutazione e la validazione del P.O.F. (Piano di Offerta Formativa) al fine di garantire efficacia, coerenza e trasparenza a tutte le iniziative didattiche curriculari ed extracurriculari intraprese nel corso dell'anno scolastico per tutte le parti interessate, sia esterne che interne.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura è applicabile al P.O.F. inteso come quella parte della documentazione della scuola volta a definire:

- il progetto globale contenente linee guida strategiche in cui inserire le varie proposte educative e formative riguardanti studenti e docenti in linea con la *mission* della scuola
- le linee guida per l'insieme delle modalità di svolgimento e di valutazione del servizio didattico fornito dalla scuola durante l'anno scolastico.

3. RESPONSABILITÀ

Il Dirigente Scolastico ha la responsabilità di:

- individuare un responsabile coordinatore dell'attività di sviluppo del Progetto POF;
- individuare gli insegnanti costituenti il gruppo di lavoro per il Progetto POF nell'ambito del Collegio dei Docenti;
- sviluppare le parti del Progetto POF di sua competenza;
- promuovere e garantire la presenza di tutte le parti interessate all'elaborazione del POF;
- promuovere e attivare i rapporti con il territorio funzionali all'elaborazione e alla gestione del POF;
- relazionare al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto relativamente ai contenuti del Progetto POF;
- individuare gli insegnanti a cui affidare il compito di sviluppare e portare a termine le iniziative indicate nel POF;
- relazionare al Collegio dei Docenti ed al Consiglio d'Istituto sugli esiti del POF.

Il Collegio dei Docenti ha la responsabilità di:

- definire, in linea con l'autonomia didattica ed entro gli indirizzi generali tracciati dal Consiglio d'Istituto, il POF;
- approvare il POF
- valutarne e validarne gli esiti.

Il Consiglio d'Istituto ha la responsabilità di:

- definire, in linea con l'autonomia didattica, gli indirizzi generali del POF;
- adottare il POF;
- valutarne e validarne gli esiti.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 194 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

Il responsabile coordinatore, designato dal Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni del Collegio dei Docenti, ha la responsabilità di:

- raccogliere le proposte;
- pianificare le attività di sviluppo per il Progetto POF;
- coordinare il gruppo di lavoro;
- raccogliere e far archiviare il materiale relativo all'attività del Gruppo di lavoro in Segreteria.

Il gruppo di lavoro ha la responsabilità di:

- definire i contenuti del POF, avvalendosi della collaborazione dei docenti e di tutte le parti interessate;
- riportare quanto definito nella Carta dei Servizi e nel documento descrittivo del POF

La Funzione Strumentale Area 1 ha la responsabilità di:

- gestire lo svolgimento del POF;
- approntare, somministrare, raccogliere ed elaborare gli strumenti di monitoraggio previsti;
- relazionare al DS ed al Collegio dei Docenti sull'andamento della gestione e dei suoi esiti.

La Funzione Strumentale Area 2 ha la responsabilità di:

- inserire il POF sul sito web dell'Istituto.

Tutti gli insegnanti sono tenuti a:

- conoscere le linee guida educative e formative che stanno alla base del POF e a collaborare attivamente alla sua efficace implementazione.

L'ufficio di Segreteria ha la responsabilità di:

- distribuire i moduli per la compilazione delle proposte di attività da inserire nel POF
- permettere l'accessibilità del POF a tutte le parti interessate del territorio attraverso una copia cartacea depositata presso l'Ufficio per la consultazione
- archiviare il documento in versione integrale, completo di tutti i materiali connessi.

4. DESCRIZIONI DELLE ATTIVITÀ **Progettazione**

Alla fine dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico designa all'interno del Gruppo di Pianificazione i componenti del gruppo di lavoro Progetto POF nonché il coordinatore responsabile del progetto.

La scelta dei docenti avviene sulla base delle loro competenze documentate nonché della loro disponibilità.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 195 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

Sulla base delle direttive del Dirigente Scolastico e di quanto stabilito nel Collegio dei docenti immediatamente precedente, il coordinatore convoca, nella terza decade del mese di giugno, il primo incontro del gruppo di lavoro allo scopo di:

- definire l'obiettivo generale del POF per l'anno scolastico seguente;
- effettuare ed aggiornare la pianificazione delle attività finalizzata alla stesura del testo da sottoporre all'esame e all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto entro la fine di settembre.

Tali attività partono dalle analisi e dalle valutazioni:

- degli indirizzi generali del Consiglio d'Istituto per il POF;
- delle linee guida generali dei progetti curriculari ed extracurriculari degli anni precedenti;
- delle schede di conclusione progetto e di valutazione relative alle varie attività svolte durante l'anno scolastico in via di conclusione;
- delle nuove proposte giunte da docenti, genitori, alunni, personale ausiliario, enti locali ed associazioni operanti sul territorio. Per queste ultime le modalità di progettazione, gestione, valutazione e validazione delle attività proposte sono quelle stabilite dal Sistema di Gestione Qualità dell'Istituto; questa clausola viene riportata nel/i protocollo/i d'intesa eventualmente stipulati con soggetti esterni alla scuola.

Stesura, approvazione e diffusione

Individuati gli obiettivi del POF, le linee guida, i progetti da sviluppare e come tali da inserire nel documento finale, le relative scadenze, sulla base di quanto definito all'inizio del nuovo a.s., il DS, nel Collegio dei Docenti, procede con l'assegnazione degli incarichi ai docenti da coinvolgere sui singoli progetti.

Ciascun docente, procede allo sviluppo dello specifico progetto definendo:

- obiettivi e finalità;
- contenuti;
- destinatari;
- metodologie;
- durata;
- risorse umane e strumentali, rispetto alle quali deve essere prodotta anche l'analisi dei costi;
- modalità di verifica dei risultati;
- pianificazione delle fasi di sviluppo e le relative responsabilità.

Ogni Responsabile si impegna inoltre a segnalare, nel corso del lavoro, le opportunità di miglioramento e di correzione/prevenzione di possibili non conformità, nella logica del miglioramento continuo.

Il gruppo di lavoro cura la stesura del testo del POF tenendo conto che esso deve contenere:

- le linee guida generali del progetto didattico della scuola;
- le schede dei progetti attuati da più tempo e di interesse più generale che si intendono riportare per l'anno scolastico in corso

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 196 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

- le schede di sintesi relative ai nuovi progetti
- le linee generali dell'organizzazione della scuola
- le modalità di monitoraggio, valutazione e validazione.

Il testo, così redatto sotto forma di bozza, viene messo a disposizione di tutti i docenti e di tutte le parti interessate interne ed esterne, per eventuali suggerimenti e/o modifiche da apportare.

Valutate le eventuali modifiche proposte, il gruppo di lavoro provvede alla stesura definitiva del testo.

Successivamente il Dirigente Scolastico convoca, il Collegio dei Docenti indicando nell'Ordine del Giorno la presentazione e discussione del POF.

Durante la riunione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, viene presentato e discusso il POF, viene adottato e così vengono approvati, di conseguenza, tutti i progetti in esso contenuti.

L'approvazione del POF risulta dai relativi verbali archiviati in Segreteria.

Una sintesi del testo del POF così approvato viene allegato alla Carta dei Servizi e come tale viene consegnato ai docenti, al personale interno e alle famiglie degli alunni che ne fanno richiesta.

Gestione del Piano dell'offerta formativa

Dopo l'approvazione e l'adozione la gestione operativa del POF viene affidata alla relativa Funzione Strumentale, che monitorizza e documenta la realizzazione delle attività e ne riferisce, mettendo in opera, se necessario, azioni correttive e/o di miglioramento.

Nel corso dell'anno scolastico, è possibile presentare da parte di docenti, genitori e istituzioni proposte di progetti e di attività; esse vengono vagliate dal Dirigente Scolastico e dalla Funzione Strumentale POF relativamente alla loro validità, fattibilità e pertinenza col POF approvato e possono essere immediatamente attuate seguendo le modalità sopra precisate e previa approvazione del Collegio dei Docenti.

Tutti i docenti designati per i singoli progetti e tutti i gruppi di lavoro sui grandi temi, procedono nello svolgimento delle attività secondo quanto definito nel P.O.F. e pianificato per ogni specifico progetto.

Alla gestione del POF si applicano le specifiche dell'implementazione dei processi descritte nel Capitolo 7 – Gestione dei processi del presente Manuale.

Valutazione e validazione dei risultati

Alla fine delle attività e comunque entro la fine dell'anno scolastico, i docenti ed i responsabili di attività relazionano al Collegio dei docenti il percorso svolto e le eventuali indicazioni di miglioramento.

Queste relazioni, insieme con le valutazioni delle indagini sulla soddisfazione delle parti interessate, con le azioni di monitoraggio previste dal POF stesso e con i risultati dell'autovalutazione d'istituto tramite COMETA, permettono alla Funzione Strumentale al POF, partendo da fine maggio, di compilare un elenco di tutte le attività trattate suddiviso in base ai progetti generali e ai grandi temi.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 197 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

Nel caso di coprogettazione e cogestione di una iniziativa con un soggetto/i esterno/i, le attività di valutazione e validazione sono effettuate sempre dalla scuola, in linea con quanto stabilito dalle procedure del Sistema Gestione Qualità.

Sulla base di questa documentazione la Funzione Strumentale stende una relazione finale sui seguenti punti:

- descrizione delle attività svolte;
- risultati del monitoraggio e degli strumenti di verifica;
- eventuali modifiche da introdurre nel POF per il successivo a.s. .

Le relazioni forniscono al Dirigente Scolastico elementi per formulare la relazione globale sul POF in relazione agli obiettivi di miglioramento e agli indicatori di processo fissati, che viene sottoposta sia al Collegio dei Docenti che al Consiglio d'istituto durante le ultime riunioni dell'anno.

Il Collegio dei Docenti discute i dati e le valutazioni sopraccitate e le approva, validando così i risultati del POF

Il Consiglio d'Istituto approva la parte di sua competenza e, sulla base di quanto emerso dai monitoraggi, dai risultati della indagine sulla soddisfazione delle parti interessate, dai risultati del Piano di miglioramento e dall'autovalutazione d'istituto tramite COMETA imposta le linee di indirizzo per il POF dell'anno scolastico successivo.

5. INDICATORI DI PROCESSO EFFICIENZA

- percentuale dei progetti e delle attività in linea con le previsioni di tempo e di spesa
- percentuale della frequenza delle attività curricolari
- percentuale della frequenza delle attività extracurricolari
- numero dei reclami pervenuti per quanto riguarda l'ambito didattico
- numero dei reclami pervenuti per quanto riguarda l'ambito organizzativo
- numero dei soggetti esterni coinvolti nella progettazione nell'implementazione del POF
- numero delle azioni di miglioramento proposte
- numero delle azioni di miglioramento

6. RIFERIMENTI

Questa procedura fa riferimento:

- Politica della Qualità
- Capitolo 5 – Strategia e politica, del Manuale della Qualità d'Istituto UNI EN ISO 9004:2009

7. ARCHIVIAZIONE

Il documento POF viene reso accessibile alla consultazione, sia in forma cartacea (presso la Segreteria della scuola) che digitale (pubblicazione sul sito web della scuola) a tutte le parti interessate e a tutto il territorio. Le relazioni, le schede e i monitoraggi vengono

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 198 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

archiviati a cura della Segreteria, dove restano disponibili per la consultazione e dove vengono conservati per cinque anni, come parte dell'Archivio materiali didattici dell'Istituto.

8. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

POF. Piano dell'Offerta Formativa
DS: Dirigente Scolastico
DSGA: Direttore dei servizi Generali e Amministrativi
RQS: Responsabile Qualità del Sistema
FS: Funzioni Strumentale
PI: Parti Interessate
CD: Collegio dei Docenti
CI: Consiglio di Istituto
Cc :Consiglio di Classe
ATA: Personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario
SGQ: Sistema Gestione Qualità
MQ: Manuale Qualità

9.DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009
- Normativa in materia di progettazione, in particolare al DPR 275/99
- European Qualification Framework (EQF)
- "Raccomandazione europea sulla Qualità dell'istruzione e della formazione professionale"
- European Quality Assurance Reference Framework
- Organigramma d'Istituto
- Funzionigramma d'istituto
- Manuale della qualità cap.7
- POF

ALLEGATI

Allegato 1: Scheda presentazione progetto
Allegato 2: Monitoraggio finale referente di progetto
Allegato 3: Monitoraggio finale alunni
Allegato 4: Monitoraggio gradimento genitori



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 199 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 09
Stesura del POF**

ALLEGATO 1 SCHEDA PRESENTAZIONE PROGETTO

(SCHEDA A)

SCHEDA DESCRITTIVA
PROGETTO DIDATTICO-FORMATIVO
(PRESENTAZIONE DELLE ATTIVITA')
A.S. _____

(a cura del Docente esperto e/o del responsabile di Progetto)

1. DENOMINAZIONE DEL PROGETTO

--

2. DATI IDENTIFICATIVI

- Ordine di scuola destinataria dell'iniziativa: _____
- Deliberato dal C.D. in data: _____
- Numero complessivo di alunni partecipanti.
- Altri elementi rilevanti (specificare):

3. OBIETTIVI DIDATTICI

a	
b	
c	
d	
e	
f	
g	

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 200 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

4. CONTENUTI FORMATIVI DEL PROGETTO

a	
b	
c	

5. ARTICOLAZIONE E CONTENUTI DEGLI INCONTRI PREVISTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

6. PRINCIPALI METODOLOGIE

- a. Ricerca-azione
- b. Lezione frontale
- c. Utilizzo di linguaggi non verbali
- d. Lavori di gruppo
- e. Utilizzo di strumentazione multimediale
- f. Attività laboratoriale
- g. Altro(specificare): _____

7. RISULTATI E PRODOTTI ATTESI

a	
b	
c	
d	
e	
f	
g	

8. DURATA DEL PROGETTO DIDATTICO-FORMATIVO

- Data presumibile di avvio:
- Data presumibile di conclusione:
- Cadenza indicativa degli incontri:
- N. ore complessive previste:

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 201 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i>	

9. RISORSE UMANE COINVOLTE

PROFILI PROFESSIONALI IMPIEGATI	NOMINATIVI DEGLI OPERATORI	COMPITI SVOLTI	N. ORE	
			F.I.S.	ASSEGNATE IN C.I.I.
Personale Amministrativo				
Collaboratori scolastici				
Docenti interni Consulenti/specialisti esterni				
Funzione strumentale				
Gruppo di progetto				
Altre eventuali collaborazioni (precisare: _____)				

10. VERIFICA E VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DEGLI ESITI ATTESI

MODALITÀ PER LA VERIFICA	INCARICATO DELLA VERIFICA	SCANSIONE TEMPORALE DELLE VERIFICHE

ALTRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Data, _____

RESPONSABILE DI PROGETTO

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 202 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

(SCHEDA B)

**PRESENTAZIONE DEGLI ASPETTI FINANZIARI
PROGETTO DIDATTICO-**

(a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi)

11. DENOMINAZIONE DEL PROGETTO

12. ASPETTI FINANZIARI DI RIFERIMENTO

- Ordine di scuola: _____
- Aggregato di riferimento: aggregato "P" (Progetti didattici)
- Codice identificativo:
- Esercizio finanziario di riferimento: anno

13. BENI E SERVIZI che si prevedono di utilizzare nella realizzazione del progetto

ELEMENTI STRUTTURALI DA UTILIZZARE	MATERIALE E STRUMENTAZIONE NECESSARIA	COSTO PREVISTO
Strumentazione già esistente		
Strumentazione da acquistare		€
Materiale di consumo già disponibile		
Materiale di consumo da acquistare		€
Altro (specificare _____)		€

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p align="center">Polo Qualità Di Napoli Pag. 203 di 243</p>
<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

14. FINANZIAMENTI

Fonte del finanziamento	FINANZIAMENTI ASSEGNATI
• Programma Annuale (ex bilancio di previsione)	€
• Contributo speciale e aggiuntivo dell'Ente locale	€
• Contributo speciale e aggiuntivo dell'Amministrazione scolastica (USP-URS)	€
• F.I.S.	€
• L. 440	€
• Scuola Snodo alunni D. A.	€
• Altre risorse economiche (specificare: _____)	€

17. TIPOLOGIA DELL'INCARICO

- Docente
- Formatore
- Consulente
- Relatore
- Tutor
- Direttore del corso
- Altro (specificare: _____)

18. RAPPORTO DI LAVORO

- Dipendente Pubblica Amministrazione: SI NO

19. ELEMENTI IDENTIFICATIVI

<ul style="list-style-type: none"> • Data inizio attività • Data conclusione attività • Numero di ore preventivate • Retribuzione oraria concordata: € _____ (importo lordo complessivo) • Spesa complessiva da liquidare: € _____ (importo lordo complessivo) • Retribuzione forfettaria pattuita: € _____ (importo lordo complessivo)



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 204 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 09
Stesura del POF

20. ASPETTI FISCALI E PREVEDENZIALI

TIPOLOGIA RITENUTA	SI	NO	ALIQUOTA
RITENUTA IRPEF			
RITENUTA D'ACCONTO			
RITENUTA IRAP			
ALTRO (specificare: _____)			

ALTRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

DATA _____

IL DIRETTORE SGA

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 205 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

 Unione Europea	FONDI STRUTTURALI EUROPEI	 2007-2013	 MIUR	<small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale</small>
COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)				

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA"
 Distretto 33-Cod Mecc. NAIC87400E-Direzione Amm.va Tel-Fax 0817742411 -Succursale 0817742140 -
 Codice Fiscale 80160310639 Via De Carolis, 4 -80040 VOLLA(Napoli)
 e_mail: naic87400e@istruzione.it - naic87400e@pec.icsdesica.it - Sito Web : www.istitutocomprensivodesica.gov.it

ALLEGATO 2 MONITORAGGIO FINALE REFERENTE DI PROGETTO

SCHEDA DI VALUTAZIONE PROGETTO DIDATTICO

Titolo:.....

Docente Referente.....

Docenti coinvolti.....

Destinatari:.....

N. partecipanti previsti N. partecipanti effettivi.....

Data di inizio Data di conclusione.....

1. Organizzazione

Il progetto è stato svolto:	<input type="checkbox"/>	come programmato
	<input type="checkbox"/>	con modifiche Quali?



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 206 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 09
Stesura del POF**

	<input type="checkbox"/>	non effettuato	Perché
I tempi sono stati adeguati:	<input type="checkbox"/>	sì	
	<input type="checkbox"/>	in parte	
	<input type="checkbox"/>	no	Perché
Gli incontri hanno soddisfatto le aspettative?	<input type="checkbox"/>	Sì	
	<input type="checkbox"/>	In parte	Perché
	<input type="checkbox"/>	No	Perché

2.Attuazione

Gli obiettivi previsti sono stati raggiunti?	<input type="checkbox"/>	Sì	
	<input type="checkbox"/>	In parte	Perché.....
	<input type="checkbox"/>	No	Perché



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 207 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 09
Stesura del POF**

3. Gradimento, nuove acquisizioni

I rilevamenti sono stati effettuati mediante:

- questionari elaborati scritti conversazioni
(altro.....)

Legenda: 1 per niente 2 poco 3 abbastanza 4 molto 5 moltissimo

Gradimento

Gradimento dei docenti	1	2	3	4	5
Gradimento degli alunni	1	2	3	4	5

Acquisizioni

a) acquisizione nuove conoscenze	1	2	3	4	5
b) acquisizione nuove competenze	1	2	3	4	5
c) miglioramento delle relazioni	1	2	3	4	5
d) maggiore sensibilità verso le tematiche affrontate	1	2	3	4	5

4. Documentazione e prodotti

Le attività realizzate sono state documentate?	<input type="checkbox"/> Sì	
	<input type="checkbox"/> In parte	
	<input type="checkbox"/> No	Perché.....
Il progetto ha previsto la realizzazione di prodotti finali?	<input type="checkbox"/> Sì	Quali?.....
	<input type="checkbox"/> No	

Punti di forza
Punti di

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 208 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

debolezza
Suggerimenti e proposte

5. Valutazione finale

....., li

IL DOCENTE REFERENTE

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 209 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i>	

ALLEGATO 3 MONITORAGGIO FINALE ALUNNI



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE *VITTORIO DE SICA*

Distretto 33-Cod Mecc. NAIC87400E-Direzione Amm.va Tel-Fax 0817742411 0810191226 -Succursale 0817742140 -
 Codice Fiscale 80160310639 Via De Carolis, 4 -80040 VOLLA(Napoli)
 e_mail: naic87400e@istruzione.it - naic87400e@pec.icsdesica.it - Sito Web : www.istitutocomprensivodesica.gov.it

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER ALUNNI PARTECIPANTI AL PROGETTO

Durata del progetto

Metti una x sul quadratino corrispondente all'indice di gradimento.

I DOCENTI:

sono stati disponibili alle mie esigenze	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
mi hanno dato la possibilità di esporre le mie idee	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto

LE ATTIVITÀ PROPOSTE:

sono state coinvolgenti	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
sono state di mio gradimento	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto
hanno contribuito al mio successo scolastico	Per niente	Poco	Abbastanza	Molto

1 L'attività che hai svolto la consiglieresti ad altri alunni della tua scuola?

- SI
 NO

1.1 Perché? (Indica tre motivi)

a)

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 210 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 09 <i>Stesura del POF</i></p>		

b)

c)

2 Ripensando a tutto il percorso laboratoriale effettuato, come giudicheresti questa esperienza?

- NEGATIVA
- PARZIALMENTE POSITIVA
- POSITIVA

2.1 Se hai risposto “positiva” intendi dire che ti sei trovato bene(più risposte):

- Con i compagni.
- Con gli insegnanti.
- Nell’ ambiente in genere.
- Nelle attività.

2.2 Se hai risposto “parzialmente positiva” intendi dire che hai avuto qualche difficoltà (più risposte):

- Con i compagni.
- Con gli insegnanti.
- Nell’ ambiente in genere.
- Nelle attività.

2.3 Se hai risposto “negativa” intendi dire che hai avuto grosse difficoltà(più risposte):

- Con i compagni.
- Con gli insegnanti.
- Nell’ ambiente in genere.
- Nelle attività.

3 Dai adesso un voto al percorso formativo che hai portato a termine(da 1 a 10)



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 211 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 09
Stesura del POF**

ALLEGATO 4 SONDAGGIO GRADIMENTO GENITORI

SONDAGGIO DI GRADIMENTO GENITORI PROGETTO

“ ”

Gentile genitore,

La ringraziamo per voler lasciare le sue considerazioni sulle attività didattiche svolte da suo/a figlio/a, al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa della nostra scuola

Segnando con una crocetta , **VALUTI** ciascuna voce attribuendole un punteggio da 0 a 3, come da legenda seguente:

0= PER NIENTE

1= POCO

2= ABBASTANZA

3= MOLTO

		0	1	2	3
1.	Ritiene valido l'argomento/attività sviluppato in questo progetto?				
2.	Ritiene che il progetto attuato abbia avuto una ricaduta su suo figlio? (es. ne ha parlato, lo ha apprezzato, ha mostrato interesse....)				
3.	Ritiene adeguate le modalità organizzative del progetto? (es.scansione oraria...)				
4.	Ritiene adeguato il numero di ore dedicate al progetto?				
5.	Ritiene utile che questo progetto venga riproposto e sviluppato in altre classi il prossimo anno?				
6.	Quanto è soddisfatto nel complesso del progetto proposto nell'anno scolastico 2014/2015?				

Ha suggerimenti per nuovi laboratori/progetti?

.....



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 212 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 10
Gestione della comunicazione interna ed esterna

GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITÀ
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
5. INDICATORI DI PROCESSO
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONI
8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
9. ALLEGATI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 213 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 10 <i>Gestione della comunicazione interna ed esterna</i></p>		

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è di descrivere le responsabilità e le modalità operative previste nell'Istituto "Vittorio De Sica" per la gestione della comunicazione interna ed esterna, in modo tale da:

2. assicurare la corretta, sistematica e tempestiva circolazione delle informazioni, sia quelle rivolte ai portatori di interesse interni (personale docente e non docente, studenti, famiglie) che esterni (partner di progetto, partner di rete, fornitori, istituzioni, territorio);
3. assicurare la reperibilità e la facilità di accesso per tutti i portatori di interesse delle informazioni e delle comunicazioni provenienti dall'esterno;
4. far entrare la comunicazione come componente strategica di ogni processo attivato nell'Istituto;
5. assicurare, attraverso una comunicazione efficace e sistematica, la diffusione e la disseminazione sul territorio del progetto educativo in cui si concretizzano la mission e la vision della scuola;
6. aprire canali di ascolto rivolti al territorio, facendo della comunicazione un fattore di miglioramento.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i processi di comunicazione che interessano l'Istituto nello svolgimento delle sue attività comprese nel campo della progettazione, erogazione e controllo del servizio formativo. Le comunicazioni di carattere amministrativo-finanziario con i fornitori e quelle riguardanti la gestione del personale della scuola sono regolate dalla normativa in vigore. Le comunicazioni e le registrazioni riguardanti il SGQ sono oggetto delle specifiche procedure:

- Procedura di sistema: Gestione della documentazione.
- Procedura di sistema: Gestione delle registrazioni.

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	È responsabile della comunicazione interna ed esterna dell'Istituto. Gestisce e coordina la comunicazione con le istituzioni nazionali e locali. Gestisce la comunicazione con le Reti e con il territorio. Convoca e coordina il gruppo di lavoro per la stesura del 'Piano per la Comunicazione'. Relaziona al Consiglio d'Istituto sugli esiti e sui risultati del 'Piano'. Nomina i Responsabili preposti alla circolazione delle informazioni (circolari interne e comunicazioni esterne). Verifica l'effettiva realizzazione delle consegne date nelle comunicazioni.	Istituisce il Registro per la notifica delle comunicazioni interne. Verifica che le parti interessate abbiano preso visione della comunicazione con notifica sul Registro istituito a tale compito.	Anno scolastico	Ufficio di presidenza
RQS	Verifica che quanto contenuto in questa procedura sia applicato.	Verifica l'economicità dei processi attivati stabilendo il rapporto tra efficienza ed efficacia. Evidenzia eventuali punti di	Anno scolastico	Istituzione scolastica

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VITTORIO DE SICA” Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 214 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 10 <i>Gestione della comunicazione interna ed esterna</i>	

		criticità. Apporta eventuali modifiche di procedure.		
GMQ	Sulla base degli esiti di monitoraggio propone azioni di miglioramento.	Evidenzia eventuali punti di criticità. Apporta eventuali modifiche di procedure.	Incontri mensili	Istituzione scolastica
Responsabili di plesso FF.SS.	Diffondono le informazioni all'interno dell'Istituto.	Provvedono alla divulgazione delle circolari di riferimento. Utilizzano strategie informative quotidiane (registro delle sostituzioni docenti assenti) Verificano le firme di notifica.	Anno scolastico	Istituzione scolastica
RP	Curano la gestione dei processi di comunicazione relativi alle aree di intervento assegnate secondo le indicazioni del D.S..	Diffondono le informazioni sia in entrata che in uscita.	Anno scolastico	Istituzione scolastica
DSGA	Coadiuvava il DS nell'organizzazione dei lavori. Fornisce informazioni all'interno e all'esterno. Nomina il Responsabile alla circolazione delle informazioni (circolari interne) a personale ATA.	Protocolla le circolari, inserisce la data di pubblicazione ed il numero di circolare. Archivia le circolari secondo il canale prescelto (cartaceo, informatico).	Anno scolastico	Ufficio di segreteria
Segreteria	Archivia i materiali e ne assicura l'accessibilità e la conservazione.	Effettua fonogramma al docente e al personale ATA. Invia fax per velocizzare l'informazione.	Anno scolastico	Ufficio di segreteria

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alla progettazione, erogazione e controllo dei processi comunicativi dell' Istituto sono:

Le responsabilità specifiche relative alla gestione delle comunicazioni sono riportate nella “*Matrice delle responsabilità*” allegata alla presente procedura.

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'Istituto “Vittorio De Sica” individua come interlocutori:

- Portatori di interesse interni: studenti, famiglie, personale
- Portatori di interesse istituzionali: MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Enti locali
- Portatori di interesse partner: altre scuole, aziende, agenzie formative, associazioni del Terzo settore, Università

Sulla base della tipologia specifica degli interlocutori coinvolti e dello scopo della comunicazione viene elaborato all'inizio dell'anno scolastico un ‘Piano per la Comunicazione’ che prende in esame i diversi settori progettando le specifiche modalità di:

- **Comunicazione interna:** la comunicazione interna comprende tutte le comunicazioni rivolte a/provenienti da personale, studenti, genitori, sia quelle di origine interna che quelle che, provenienti dall'esterno, devono essere diffuse a tutte le componenti dell'Istituto;
- **Comunicazione esterna:** la comunicazione esterna comprende le comunicazioni

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 215 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 10 <i>Gestione della comunicazione interna ed esterna</i></p>		

rivolte a soggetti istituzionali, al territorio e ai partner di progetto.

All'interno di queste due aree vengono inoltre distinte:

- le comunicazioni di carattere prettamente informativo necessarie per l'erogazione del servizio (p.e. calendario scolastico, impegni del personale, comunicazioni scuola-famiglia);
- le comunicazioni specificamente funzionali all'aspetto di progettazione, erogazione e controllo del servizio formativo, comprendenti quelle con i partner di progetto e le informazioni di ritorno provenienti da tutte le parti interessate (indagini sulla soddisfazione, reclami, proposte, relazioni e verifiche).

Le comunicazioni ufficiali, in ingresso e in uscita, sono registrate al protocollo della scuola secondo le modalità previste dalla normativa scolastica vigente, nello stesso giorno in cui pervengono all'addetto al protocollo comprese le e-mail in ingresso o in uscita.

L'addetto al protocollo è responsabile delle regolari connessioni telematiche per il controllo delle comunicazioni in ingresso.

Lo scambio di comunicazioni strutturate attraverso l'uso di software specifici o di canali comunicativi attivati ad hoc (MIUR, USR, Amministrazione Comunale, Provincia) ricade sotto la responsabilità del DS che può delegare a tale scopo specifiche persone.

Nel caso di laboratori attivati col supporto di fondi europei, rientrano tra le attività strategiche per garantire un efficace trattamento delle informazioni:

- le comunicazioni/informazioni di supporto iniziale e in itinere, attraverso un servizio di segreteria e distribuzione di materiale stampato;
- le comunicazioni sui corsi (in fase di attivazione o già attivati) ai potenziali utenti attraverso manifesti e brochure.

Comunicazioni specifiche ai genitori relative all'andamento del percorso formativo degli allievi/e sono pianificate e comunicate alle parti interessate secondo uno specifico piano degli incontri ai quali sono presenti i docenti interessati. Ulteriori colloqui possono essere richiesti da parte dei genitori stessi, su appuntamento concordato con i docenti.

Ogni progetto/attività previsto dal POF prevede tempi e modalità di diffusione sia in entrata (fase informativa e di diffusione dell'azione) sia in uscita (comunicazione e diffusione degli esiti all'interno della scuola).

Alla fine dell'anno scolastico, in sede di riunione di riesame e di verifica e validazione del POF, vengono esaminati gli esiti relativi alla comunicazione. I punti forti ed i punti di miglioramento risultanti rappresentano elementi in entrata per la stesura del Piano per l'anno scolastico seguente.

Il 'Piano per la Comunicazione' progetta le modalità di comunicazione a partire da:

- le necessità comunicative dell'Istituto in relazione alle specificità del POF;
- la tipologia ed il numero dei soggetti coinvolti e dei partner di progetto per l'anno scolastico in corso;
- le esperienze pregresse, sia in termini di punti di forza che di punti di miglioramento.

Della stesura del Piano è incaricato, sotto la supervisione del DS, il gruppo di lavoro per la stesura del POF, di cui il piano fa parte.

Il 'Piano per la Comunicazione' prevede i mezzi e gli strumenti, le caratteristiche, le modalità specifiche, l'impiego per tipologia di comunicazione:



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 216 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 10
Gestione della comunicazione interna ed esterna

STRUMENTO / MEZZO	CARATTERISTICHE	MODALITÀ SPECIFICHE	IMPIEGO PER TIPOLOGIA DELLE COMUNICAZIONI
ALBO D'ISTITUTO	Spazio (bacheca) nel quale vengono affissi tutti gli atti ufficiali della scuola che, per legge, necessitano di una pubblicazione.	Viene gestito e aggiornato da un incaricato dell'ufficio di Segreteria. Ogni comunicazione necessita di protocollo e timbro della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interne ▪ Utenza ▪ Verso esterno
CIRCOLARI	Comunicazioni generali, con protocollo, alle quali i destinatari devono fare riferimento.	Eventuale annotazione sul Registro di Classe, se indirizzate alle classi.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interne ▪ Utenza ▪ Verso esterno
REGISTRO DI CLASSE	Strumento per la registrazione delle attività svolte dalla classe, dove vengono annotate anche: - la comunicazione di entrata / uscita di singoli studenti.	Viene compilato dal docente in servizio nell'ora in cui la comunicazione viene data. Il DS controlla e verifica i Registri di classe.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interne ▪ Utenza
BACHECHE	Spazi comunicativi per la gestione di servizi e/o progetti.	Gestiti e aggiornati dai responsabili di servizio/Progetto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interne ▪ Utenza
COMUNICAZIONI PERSONALI	Effettuate dal DS (o chi per esso) per comunicare direttamente con personale o utenza su gestione reclami, eventi non rientranti nel POF, ...	La convocazione avviene tramite segreteria o direttamente, secondo valutazione del DS. dal DS.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interne ▪ Utenza
QUADERNO DEGLI STUDENTI	Strumento di comunicazione scuola-famiglia, nel quale vengono segnate tutte le informazioni relative all'allievo e agli appuntamenti scuola-famiglia	Viene utilizzato dai docenti per le comunicazioni alla famiglia; dai genitori per le comunicazioni alla scuola.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utenza
SITO INTERNET	www.istitutocomprensivodesica.gov.it sito nel quale sono contenute tutte le informazioni dell'istituto per comunicare in particolare con l'utenza e con l'esterno.	Il sito viene periodicamente aggiornato.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interne ▪ Utenza ▪ Verso esterno ▪ Dall'esterno
NOMINE INCARICHI	Disposizioni emesse dalla direzione per istituire organismi della scuola o nominare personale su specifici incarichi.	Sono indirizzati direttamente agli interessati, con protocollo ed inclusi nel loro fascicolo personale.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interne ▪ Utenza ▪ Verso esterno
ORDINI D'ACQUISTO	Comunicazioni dirette con i fornitori nelle quali vengono esplicitate le caratteristiche dei beni / servizi da acquistare.	Compilate dall'Ufficio di riferimento e firmate da DS e DSGA, gestite e archiviate secondo quanto previsto dal processo di approvvigionamento.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso esterno
SEMINARI / CONFERENZE	Incontri che possono essere organizzati dall'I.C.S "De Sica" stesso o ai quali partecipa personale dell'istituto per comunicare esperienze significative o altro.	Organizzati secondo specifica progettazione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utenza ▪ Verso esterno

Pianificazione delle comunicazioni

La pianificazione periodica (una volta l'anno) delle comunicazioni, svolta dal DS in collaborazione con il suo staff tiene conto:

- degli indirizzi della Politica e degli obiettivi per la Qualità definiti dal 1° Circolo Didattico di Vico Equense e delle conseguenti necessità comunicative, soprattutto verso l'utenza e verso l'esterno,
- dei risultati conseguiti precedentemente dal processo
- di possibili miglioramenti / innovazioni nell'uso degli strumenti.

Emissione delle comunicazioni da parte dell'Istituto

La responsabilità dell'emissione delle comunicazioni è del DS.

L'iter per l'emissione delle comunicazioni si differenzia a seconda della tipologia degli

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 217 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 10 <i>Gestione della comunicazione interna ed esterna</i></p>		

strumenti adottati ma in generale sono previste le fasi di:

- preparazione della comunicazione da parte di un delegato del DS (o direttamente da quest'ultimo) in forma scritta, anche con l'individuazione dei destinatari e degli strumenti comunicativi da utilizzare
- lettura, correzioni e/o integrazioni con individuazione delle modalità di distribuzione da parte del DS
- approvazione da parte del DS, resa evidente dall'apposizione di una sigla da parte dello stesso
- eventuale stesura in forma scritta definitiva della comunicazione (laddove previsto) da parte della Segreteria didattica, con firma del DS e timbro della scuola
- protocollo (laddove previsto) da parte di un incaricato della Segreteria del Personale, secondo quanto dettato dalla normativa vigente,
- archiviazione di una copia - da parte di un incaricato della Segreteria - secondo quanto previsto dalla normativa vigente

Se la comunicazione è relativa al SGQ, essa viene emessa, gestita e archiviata secondo quanto previsto dalle Procedure *Gestione della documentazione* e *Gestione delle registrazioni della qualità*.

Distribuzione delle comunicazioni emesse dall'Istituto

La responsabilità della distribuzione delle comunicazioni è affidata a un incaricato della Segreteria, che si avvale della collaborazione del personale ausiliario per la consegna diretta alle classi o ai docenti.

Comunicazioni interne

- Per la distribuzione delle comunicazioni interne sono utilizzati i seguenti strumenti:
 - Albo docenti/personale ATA/sindacale
 - Circolari e decreti
 - Comunicazioni non numerate
 - Comunicazioni personali
 - Registri di classe
 - Bacheche
 - Sito internet
- Per le circolari destinate ai docenti la distribuzione avviene attraverso:
 - la pubblicazione sul Registro delle Circolari effettuata da parte di un ausiliario o del responsabile di plesso con obbligo di apposizione di firma da parte di tutti i docenti.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 218 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 10 <i>Gestione della comunicazione interna ed esterna</i></p>		

- Le circolari destinate al personale ATA sono distribuite personalmente dal DSGA o da un suo incaricato tramite l'apposizione di una firma (dell'incaricato o del destinatario, secondo la rilevanza attribuita dal DSGA) su una lista di distribuzione.

Comunicazioni verso l'utenza

Per la distribuzione delle comunicazioni all'utenza sono utilizzati i seguenti strumenti:

- Registro di classe
- Avvisi sul quaderno degli studenti
- Comunicazioni personali
- Sito internet

Le comunicazioni destinate all'utenza sotto forma di circolari sono consegnate da un ausiliario alla classe, facendo firmare al docente in servizio la lista di distribuzione. Il docente ne annota l'avvenuta distribuzione sul Registro di classe.

Le comunicazioni di carattere personale vengono distribuite dalla Segreteria attraverso la consegna diretta all'interessato attraverso personale ausiliario o tramite convocazione nell'Ufficio di Segreteria stesso.

Comunicazioni istituzionali e/o relative alla progettualità

Per la distribuzione di tali comunicazioni sono utilizzati i seguenti mezzi:

- Albo d'istituto
- Circolari e decreti
- Sito internet
- Ordini d'acquisto

Le comunicazioni istituzionali e/o relative alla progettualità dell'Istituto sono inviate per posta ordinaria, oppure per fax, oppure per posta elettronica e una copia della comunicazione viene archiviata assieme alla ricevuta di spedizione (qualora si sia utilizzata la posta elettronica o il fax).

La responsabilità dell'invio è affidata a un incaricato della Segreteria, per le comunicazioni di carattere istituzionale o gli ordini d'acquisto, oppure ai Responsabili per tutte quelle comunicazioni riguardanti la gestione dei servizi o dei progetti gestiti dagli stessi Responsabili.

Ricezione delle comunicazioni provenienti dall'esterno

Le comunicazioni provenienti dall'esterno possono pervenire attraverso:

- la posta ordinaria
- la posta elettronica
- il fax

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 219 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 10 <i>Gestione della comunicazione interna ed esterna</i></p>		

- la consegna diretta all'Ufficio di Segreteria
- il ritiro da parte di un incaricato della Segreteria presso uffici esterni all'istituto (es. le comunicazioni istituzionali da parte del Centro Servizi Amministrativi, Comune, Ministero Tesoro...)

Al momento della ricezione la comunicazione viene stampata (se pervenuta per posta elettronica), fotocopiata (se pervenuta tramite fax), catalogata e protocollata - secondo quanto previsto dalla normativa – da parte di un incaricato della Segreteria, utilizzando il Registro Protocollo.

Tutte le comunicazioni in ingresso vengono lette dal DS che appone una sigla per presa visione.

Il DS individua i possibili destinatari delle comunicazioni, indicandone il nominativo sulla comunicazione stessa ed eventuali modalità di distribuzione, se diverse dalla consegna personale (p.e. pubblicazione all'Albo, bacheca, ...).

È responsabilità di un addetto della Segreteria far fotocopiare e distribuire (da parte di personale ausiliario) la comunicazione ai destinatari, secondo le eventuali modalità individuate dal DS.

La distribuzione avviene, in tal caso, come per le comunicazioni interne.

Gestione delle telefonate in ingresso

Tutte le telefonate provenienti dall'esterno sono ricevute da un addetto dell'Ufficio di Segreteria o da personale ATA ausiliario nei plessi distaccati dalla Direzione.

5. INDICATORI DI PROCESSO

Il processo della comunicazione viene monitorato costantemente dal RQS, sotto la supervisione del DS, attraverso l'analisi dei seguenti indicatori:

- Numero dei reclami provenienti dall'area comunicazioni interne
- Numero dei reclami provenienti dall'area comunicazioni esterne
- Numero degli accessi al sito web dell'Istituto
- Soddisfazione dei portatori di interesse
- Numero dei partecipanti agli eventi rivolti all'esterno

6. RIFERIMENTI

- Manuale della Qualità, Capitolo 5 "Strategia e politica", punto 5.4
- Manuale della Qualità, Capitolo 6 "Gestione delle Risorse", punti 6.7.1-3
- UNI EN ISO 9004:2009 Sistemi di gestione per la qualità
- Procedura *Gestione delle non conformità*
- Procedura *Gestione della documentazione*
- Procedura *Gestione delle registrazioni*

7. ARCHIVIAZIONE

Tutti i materiali di cui si fa menzione nella presente procedura sono archiviate dalla Segreteria, dai Responsabili di progetto e dalle FS e sono conservati presso la Segreteria

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 220 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 10 <i>Gestione della comunicazione interna ed esterna</i>	

dell'Istituto secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente, su supporto cartaceo e/o digitale.

Tutte le informazioni relative al processo di comunicazione sono conservate dal DS nell'Ufficio di Direzione per almeno cinque anni per la consultazione e per la considerazione della stessa in sede di riesame.

Tale procedura è archiviata nella sezione qualità a cura della Responsabile della qualità che ne cura la distribuzione e l'aggiornamento.

8. ABBREVIAZIONI

- DS :Dirigente Scolastico
- DSGA: Direttore dei servizi generali e amministrativo
- RQS Responsabile Qualità del Sistema
- SGQ Sistema gestione Qualità
- FF.SS. Funzioni Strumentali
- GMQ Gruppo di Miglioramento Qualità
- RP Responsabile dei progetti

9. ALLEGATI

Matrice delle responsabilità relative alla comunicazione

	Azione		DS	DSG A	STA FF	Addetto o Segret.	Coll. DS	Personale Ausiliario	Resp. SITO WEB
Comunicazioni emesse dall'istituto	Pianificazione		X		X				
	Emissione	<i>Preparazione</i>	X				X		
		<i>Approvazione</i>	X						
		<i>Stesura definitiva</i>	X			X			
		<i>Protocollo</i>				X			
	<i>Archiviazione</i>					X			
Distribuzione				X	X	X	X		
Archiviazione						X		X	
Comunicazioni dall'esterno	Ricezione e protocollo					X			
	Letture / individuazione destinatari		X						
	Distribuzione					X	X	X	
	Archiviazione					X			
	Telefonate					X			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 221 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 11 <i>Accertamento e gestione BES</i></p>		

ACCERTAMENTO E GESTIONE BES

INDICE:

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONE**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
- 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**
- 10 ALLEGATI**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 222 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 11 Accertamento e gestione BES</p>		

1. SCOPO

Questa procedura definisce il processo per valorizzare le potenzialità di ciascun allievo con BES, soddisfare le aspettative di crescita e di miglioramento, individuare percorsi rispondenti ai bisogni di ciascuno.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica a tutte le attività implementate dall' ICS "V. De Sica", relative agli alunni con BES, sia afferenti alla didattica sia all'area organizzativa, come:

- Indagine sui bisogni formativi dell'utenza
- Segnalazione casi certificati e non
- Assegnazione alunni alle classi
- Elaborazione e Approvazione del PDP
- Verifica andamento didattico-disciplinare
- Incontri periodici con le famiglie.

In particolare, il DS garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali; stimola e promuove ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con organi collegiali e famiglie, e precisamente:

- attiva attività di screening per l'emersione dei BES;
- trasmette alla famiglia apposita comunicazione;
- riceve la diagnosi dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il gruppo docente;
- promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;
- promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);
- promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con DSA, favorendone le condizioni e prevedendo idonee modalità di riconoscimento dell'impegno dei docenti.

3. RESPONSABILITÀ

CHI FA	CHE COSA
<p>Dirigente Scolastico</p>	<p>Promuove azioni di ascolto per l'emersione dei BES. Acquisisce le diagnosi. Incontra le famiglie. Assegna gli alunni alle classi. Nomina il Referente BES. Promuove attività di formazione e aggiornamento.</p>

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 223 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 11 Accertamento e gestione BES</p>		

Responsabile Qualità	<p>Segue la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio delle attività relative alla presente procedura. Archivia e rende disponibile ed accessibile i risultati del monitoraggio effettuato.</p>
Responsabile BES	<p>Progetta ed attiva azioni di screening e di ascolto ed indagine sui bisogni formativi speciali. Promuove rapporti di continuità con i docenti dei diversi ordini dell' Istituto. Promuove il raccordo con il territorio e in particolare con l'ASL. Promuove momenti di confronto tra i consigli di classe con allievi BES. Elabora check list di osservazione e griglie di valutazione.</p>
Docente di classe	<p>Acquisisce le diagnosi. Segnala eventuali allievi BES evidenziati durante il percorso scolastico. Socializza con i colleghi, in incontri dedicati, la presenza dell'allievo BES e promuove momenti di confronto. Incontra le famiglie.</p>
Consiglio di classe	<p>Condivide check list di osservazione, modello di programmazione e griglie di valutazione. Elabora il PDP secondo il modello predisposto. Condivide ed approva il PDP. Esamina e discute periodicamente i risultati ottenuti con monitoraggi in itinere delle strategie attuate. Valuta i livelli di apprendimento raggiunti.</p>
Gruppo di lavoro per l'inclusione	<p>Effettua lo screening iniziale. Raccoglie la documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere. Rileva, monitora e valuta il livello di inclusione della scuola. Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione, da redigere al termine di ogni anno scolastico , entro il mese di giugno.</p>

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le azioni previste da questa procedura, basati su giudizi informati e sulla individuazione di priorità, sono:

- Screening per tutte le classi
- Acquisizione documenti di diagnosi
- Contatti con le famiglie.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 224 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 11 Accertamento e gestione BES</p>		

- Elaborazione e condivisione di check list di osservazione, modelli di programmazione e griglie di valutazione.
- Promozione di attività di formazione e aggiornamento dei docenti delle classi coinvolte
- Incontri periodici con le famiglie
- Promozione di rapporti di continuità con i docenti dei vari ordini di scuola dell'Istituto
- Raccordo con il territorio e contatti con l'ASL
- Elaborazione ed approvazione PDP
- Valutazioni in itinere e finale
- Elaborazione del Piano annuale per l'inclusione.

Azioni ed interventi da attuare

Nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate, il GLI provvederà ad un adattamento del Piano annuale per l'inclusione, sulla base del quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse.

In seguito allo screening effettuato nelle classi, il Consiglio di Classe, negli incontri stabiliti nel Piano Annuale delle attività:

- Socializza con i colleghi la presenza dell'allievo BES in classe
- Inquadra le strategie da adottare
- Discute e si confronta sul Piano Didattico Personalizzato

Il Consiglio di Classe:

- ✓ elabora ed approva il PDP con la presenza della famiglia per discutere su strumenti compensativi, misure dispensative e regole da rispettare quali l'impegno nel lavoro scolastico ed il regolare svolgimento dei compiti assegnati
- ✓ effettua un monitoraggio costante per verificare l'efficacia delle strategie messe in atto e per individuare punti di forza o debolezze nell'apprendimento dei contenuti di volta in volta presentati ed eventualmente rettificare le strategie, le modalità di verifica, ecc.
- ✓ prevede un allungamento dei tempi previsti, ovviamente con la presenza dei genitori dell'allievo.

Il GLI rileva, monitora e valuta il livello di inclusione della scuola quindi elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusione, da redigere al termine di ogni anno scolastico, entro il mese di giugno.

5. INDICATORI DI PROCESSO

Completezza della documentazione
Risultati di apprendimento e successo formativo degli allievi BES
Rapporti con le famiglie e numero di incontri
Verbalizzazioni delle riunioni

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 225 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 11 <i>Accertamento e gestione BES</i></p>		

6. RIFERIMENTI NORMATIVI

Norma UNI EN ISO 9004:2009

Legge 8 ottobre 2010, n° 170

LINEE GUIDA ALLEGATE AL D.M. 12 LUGLIO 2011

Circolare Ministeriale n.8 del 6 marzo 2013 "Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". Indicazioni operative"

Nota Ministeriale del 22/11/2013, n. 2563 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali

7. ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione relativa agli alunni BES è reperibile presso l'Ufficio didattica e i singoli PDP conservati nei fascicoli degli allievi

8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

RQS: Responsabile Qualità Scuola

ASL: Azienda Sanitaria Locale

PDP: Piano Didattico Personalizzato

BES: Bisogni educativi speciali

GLI: Gruppo di Lavoro per l'inclusione

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Modello PDP

Piano Annuale per l'Inclusione

10. ALLEGATI

Allegato 1: PAI

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 226 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 11 Accertamento e gestione BES</p>		

PIANO ANNUALE PER L' INCLUSIVITÀ A.S. 2014/2015

PREMESSA

Per il prossimo anno scolastico, la nostra Istituzione, in linea con la recente normativa in tema di inclusione, intende rafforzare e qualificare il proprio "contesto educante" ed offrire a **TUTTI** concrete opportunità di socializzazione, sviluppo e conoscenze. L'impegno programmatico sarà quello di dare centralità e trasversalità ai processi inclusivi e rivolgerà, per questo un'attenzione particolare agli alunni con **BES** ovvero a quegli alunni con bisogni educativi speciali che si trovano in condizioni di difficoltà e/o svantaggio e per i quali diventa necessaria la predisposizione di percorsi di apprendimento opportunamente calibrati alle loro esigenze. Alunni con **BES** sono gli alunni con disabilità, ma anche con disturbi evolutivi specifici, con DSA, con disagio relazionale o ancora alunni in situazione di svantaggio socio- economico, linguistico e culturale.

L'istituto "V. De Sica" si propone , quindi , di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che manifesti *bisogni educativi speciali*.

A tal fine intende:

- Creare un ambiente accogliente e di supporto;
- Sostenere l'apprendimento attraverso una revisione del curricolo sviluppando attenzione educativa in tutta la scuola;
- Promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli alunni al processo di apprendimento;
- Favorire l'acquisizione di competenze collaborative;

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 227 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 11 <i>Accertamento e gestione BES</i></p>		

■ Promuovere l'inclusione attraverso una stretta collaborazione fra tutte le componenti della comunità educante;

Obiettivo principale è la riduzione delle barriere che limitano l'apprendimento e la partecipazione sociale attraverso l'utilizzo di facilitatori e una attenta analisi di tutti i fattori contestuali , sia ambientali che personali.

DESTINATARI:

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione tutti gli alunni con **BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**:

- **DISABILITÀ (LEGGE 104/92)**
- **DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (LEGGE 170/2010)**
- **ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO- ECONOMICO;**
- **SVANTAGGIO LINGUISTICO E/O CULTURALE.**

RISORSE UMANE

Dirigente Scolastico

Due Collaboratori del D.S.

Coordinatore per le attività di sostegno e /o Funzione Strumentale

DSA/BES

Coordinatore gruppo accoglienza F.S. Orientamento

Coordinatore gruppo stranieri F.S. Intercultura

Funzione strumentale POF

Coordinatori di classe

Personale ATA e assistenti all'autonomia e alla comunicazione.

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 228 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 11 Accertamento e gestione BES	

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti:	n° TOT.
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	21
➤ minorati vista	
➤ minorati udito	2
➤ Psicofisici	
2. disturbi evolutivi specifici	
➤ DSA	2
➤ ADHD/DOP	
➤ Borderline cognitivo	5
➤ Altro	
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
➤ Socio-economico	13
➤ Linguistico-culturale	3
➤ Disagio comportamentale/relazionale	9
➤ Altro	
Totali	51
N. totale degli alunni nell'istituto	
N° PEI redatti dai GLHO	21
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	3
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	1

B. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in:</i>	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	SI
AEC AEC (Assistente Educativo Culturale) <i>L'operatore AEC ha il compito di realizzare nella quotidianità il piano d'intervento predisposto, contribuendo ad una migliore qualità della vita dell'utente, attraverso lo sviluppo dell'autosufficienza, autoefficacia e la crescita delle potenzialità individuali, è quindi mediatore del contesto psico-sociale. La figura dell'assistente, anche se non propriamente specialistica, ha una valenza riabilitativa e terapeutica per quanto riguarda tutte le mansioni che le competono: la creazione di una relazione significativa con l'utente, condizione preliminare e necessaria per la realizzazione del piano previsto. Fornisce il supporto nell'attività</i>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 229 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 11
Accertamento e gestione BES**

<i>didattico/educativa per l'intero orario scolastico ,è presente durante la mensa nel caso di una autonomia funzionale totalmente o parzialmente assente.</i>		
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	si
Assistenti alla comunicazione Assistenti alla comunicazione <i>L'assistente alla comunicazione, figura professionale prevista dalla Legge 104/92 art.13, è un operatore socio-educativo che affianca lo studente disabile sensoriale con funzione di mediatore e di facilitatore della comunicazione, dell'apprendimento, dell'integrazione e della relazione tra l'alunno, la famiglia, la classe, i docenti e i servizi specialistici. Per favorire il processo di integrazione e di apprendimento l'assistente alla comunicazione utilizza strategie, modelli di comunicazione, strumenti e materiali ad hoc per ciascuno studente affinché gli siano accessibili tutti i contenuti didattici. Dove è necessario utilizza la Lingua dei segni il braille..In ambito scolastico si rapporta e collabora con funzioni distinte, complementari e non sostitutive, con l'insegnante di sostegno e con gli insegnanti curricolari contribuendo al raggiungimento delle finalità previste dal P.E.I. e dal progetto individuale.</i>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	SI
Funzioni strumentali / coordinamento	Individuazione di bisogni, coordinamento e gestione dell'organizzazione, funzione delegate dal dirigente	SI
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		SI
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		NO
Docenti tutor:		NO
Altro:		NO
Altro:		



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 230 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 11
Accertamento e gestione BES**

C. Coinvolgimento docenti curricolari	<i>Attraverso...</i>	Si / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	/

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	Si
	Altro:	/
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	No
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	SI
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	SI
	Altro:	
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	NO
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	No
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Si
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	SI
	Progetti territoriali integrati	NO
	Progetti integrati a livello di singola scuola	/
	Rapporti con CTS / CTI	NO
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	NO
	Progetti integrati a livello di singola scuola	SI
	Progetti a livello di reti di scuole	NO
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	SI
	Didattica speciale e progetti educativo-	SI

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 231 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 11 Accertamento e gestione BES	

	didattici a prevalente tematica inclusiva					
	Didattica interculturale / italiano L2					
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)			SI		
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)			SI		
	Altro:					
Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:		0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo					X	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti					X	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;					X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola					X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;			X			
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;				X		
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;					X	
Valorizzazione delle risorse esistenti					X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione				X		
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.			X			
Altro:						
Altro:						
* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo						
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici						

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Il Consiglio d'Istituto si assume la responsabilità di collaborare con il Dirigente scolastico e con il Collegio docenti circa gli elementi organizzativi, consequenziali alle scelte pedagogiche. Il Collegio docenti affinerà le capacità di sviluppare attenzione alle problematiche e supporterà specifiche progettualità e prassi didattiche.

Il dirigente nominerà un responsabile per gli alunni BES che curerà le varie problematiche. Ciascuna classe sarà coinvolta nella progettualità e resa responsabile delle attività e delle prassi progettate ed implementate.

I docenti del Consiglio di Classe, dopo un primo periodo di osservazione, previo consenso della famiglia, predispongono un Piano Educativo Personalizzato, (se necessario) nel quale ogni



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 232 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 11
Accertamento e gestione BES**

docente illustra come intende raggiungere gli obiettivi, anche utilizzando metodologie, spazi, tempi diversi da quelli del resto della classe. In merito agli alunni con disturbi specifici di apprendimento la scuola si attiverà per promuovere in loro l'autonomia di lavoro e l'auto-efficacia.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Verrà proposto per il prossimo anno scolastico un corso di formazione sui BES o un convegno.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;

La valutazione del Piano sarà oggetto di specifica attenzione all'interno di tutti gli organi scolastici (consiglio di istituto, Collegio docenti, Rappresentanti di sezione e di classe, Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe).

La valutazione interesserà anche l'ambito delle prestazioni del singolo alunno, che attraverso la stesura del Piano Personalizzato, avrà diritto ad un'osservazione mirata iniziale, ad un monitoraggio in itinere e ad una verifica finale disciplinare e comportamentale.

La scuola infine s'impegnerà ad adottare alcuni importanti indicatori, per valutare il grado di inclusività di un sistema scolastico, che riguarderanno in particolare: gli strumenti legislativi, amministrativi e le risorse che possono facilitare l'innovazione; la possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti (anche sul campo) riguardo alle tematiche dell'educazione inclusiva; l'organizzazione dei diversi tipi di sostegno; il ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto alla scuola in termini di "partecipazione"; le modalità attraverso cui è possibile sviluppare un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi; la valorizzazione delle risorse esistenti e l'acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione. .

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

La presenza di allievi disabili psicofisici, offre alla scuola la possibilità di studiare e organizzare forme di sostegno alla classe che offrano un ventaglio di proposte che possa arricchire lo stesso lavoro della classe: laboratori a classi aperte, stage di lettura, gruppi legati ai Percorsi Didattici Trasversali.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

La scuola, aprendosi alla collaborazione, può accedere alle risorse del territorio, prime tra tutte quelle delle amministrazioni locali, dei servizi territoriali, del volontariato, del privato sociale, stringendo con loro un patto di sostegno reciproco che potrà favorire il conseguimento di risultati migliori.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 233 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 11
Accertamento e gestione BES**

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative

La scuola ha il dovere di sviluppare un'identità *comprensiva* delle problematiche familiari, aumentando la qualità dell'ascolto e dell'osservazione, per meglio qualificare l'intervento educativo. Tale finalità si realizza nella stipula di un "patto educativo" scuola-famiglia, nell'ambito del quale vengano valorizzati per le specifiche risorse della comunità - famiglia e le competenze genitoriali, perché solo loro conoscono come nessun altro le specifiche problematiche e le puntuali risorse dei figli.

Si elencano sinteticamente i compiti che comporta il ruolo della famiglia nell'inclusione scolastica e che la scuola intende riconoscere e rispettare, mediante il Patto formativo:

- Conoscere, sin dal momento dell'iscrizione a scuola, i diritti dei figli, in particolare le leggi che hanno fatto dell'inclusione scolastica un diritto esigibile e non un semplice interesse legittimo.
- Cooperare con tutti i genitori della classe e della scuola, di figli disabili e /o problematici.
- Attivare il processo di inclusione scolastica del figlio/a con la presentazione, nei termini fissati, dell'attestazione di alunno in situazione di disabilità e della diagnosi funzionale o di qualsiasi altra problematica.
- Partecipare alle riunioni del GLHO (Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo) per la formulazione del Profilo Dinamico Funzionale e (PDF) e del Piano Educativo Individualizzato (PEI) , redigere insieme ai docenti il PDP per gli alunni BES.
- Partecipare agli Organismi rappresentativi di Istituto (non solo il Gruppo di Lavoro per l'Handicap di Istituto, GLHI, ma anche agli Organi Collegiali della scuola, come il Consiglio di Interclasse, di Classe, di Circolo, di Istituto, dove si affrontano i problemi di tutti gli alunni, disabili compresi.
- Vigilare sull'adeguatezza delle risorse attivate e sulla loro rispondenza e segnalare tempestivamente disfunzioni e inadempienze ai responsabili .

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;

Gli interventi saranno promossi attraverso la progettazione curricolare degli obiettivi di apprendimento e delle attività, realizzati da tutti i docenti curricolari, i quali, insieme all'insegnante per le attività di sostegno definiscono la programmazione e le singole unità didattiche. La differenziazione consisterà nelle procedure di individuazione e personalizzazione, nella ricerca della strumentazione più adeguata, nell'adozione di strategie e metodologie, quali l'apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo e/o a coppie, il tutoring, l'apprendimento per scoperta, la suddivisione del tempo *in tempi*, l'utilizzo di mediatori didattici, attrezzature e ausili informatici, software e sussidi specifici. In questo contesto i docenti possono anche predisporre i documenti per lo studio o per i compiti a casa in formato elettronico, affinché essi possano risultare facilmente accessibili agli alunni che utilizzano ausili e computer per svolgere le proprie attività di apprendimento. Il piano curricolare sarà articolato non solo nel contesto delle lezioni frontali, ma riporterà una specifica valenza laboratoriale, al fine di consentire agli alunni della classe nella quale sono presenti alunni con Bes di poter relazionarsi in maniera serena e meno rigida.



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 234 di 243

**PROCEDURA OPERATIVA 11
Accertamento e gestione BES**

Valorizzazione delle risorse esistenti

La progettazione degli interventi didattici riguarda tutti gli insegnanti, perché l'intera comunità scolastica è chiamata ad organizzare i curricoli in funzione dei diversi stili e delle diverse "attitudini cognitive" (*Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità*) allora diventa dovere imprescindibile della scuola, e di chi la dirige, promuovere le risorse interne, affidando a chi, per esperienza o per titoli o per entrambi, abbia la possibilità di innescare meccanismi che promuovano lo sviluppo dell'inclusività. I docenti saranno accompagnati a progettare l'azione formativa gestendo le condizioni di flessibilità, di modularità e di discrezionalità metodologica per garantire il raggiungimento degli standard prefissati, per valutare i risultati e per promuovere azioni di miglioramento. Tali risultati sono possibili perché il docente agisce sull'ambiente in quanto reperisce le risorse e le orienta ad un uso corretto accompagnando l'alunno nella sua quotidiana opera di chiarificazione, riflessione, di insegnamento.

Il processo educativo nella scuola si costruisce, quindi, nella comunicazione tra docente e studente e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. In questo senso la partecipazione profonda e non convenzionale del docente

al progetto scolastico è un contributo fondamentale che viene offerto all'equilibrio del sistema, in quanto l'autonomia scolastica, funzionale alla piena realizzazione del diritto all'apprendimento e al conseguimento dei risultati formativi, determina la necessità di un rinnovamento. In particolare, è la partecipazione lo strumento principe per mettere al centro la valorizzazione delle inclinazioni personali dei ragazzi, creare le migliori condizioni per un apprendimento efficace, combattere e prevenire il fenomeno della dispersione scolastica o le diverse manifestazioni di aggressività o ostilità che molti alunni vivono, significativamente correlata ad un vissuto di alunno problematico.

Sarà quindi cura della scuola fornire al Collegio Docenti strumenti di progettazione validi, ai Consigli di intersezione, di interclasse e di classe modalità partecipative attive, come l'individuazione di un referente per l'Inclusività, dotato di particolari competenze e passione educativa.

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

È problematico affrontare l'aspetto indicato dal presente paragrafo, in un contesto di tagli e di diminuzione costante dei fondi su cui la scuola può contare. La nostra scuola percepisce come particolarmente difficile questo tema perché moltissime sono le problematiche attinenti alla fascia del disagio e spesso esse sono rimaste insolute o solo allo stato di progettazione. Si è cercato, anche con risultati poco brillanti, di coinvolgere l'associazionismo territoriale e il volontariato, tentando di costruire insieme percorsi di integrazione, ma purtroppo i risultati sono stati poco proficui a causa della mancanza di fondi. Con il Comune il rapporto è frequente, ma non sempre lo è per la realizzazione di concrete progettualità.

Per l'anno scolastico 2014/2015 si attiveranno ancora i due canali istituzionali, attraverso la richiesta di personale specializzato, già richiesto all'interno dei documenti normativi prodotti (Pdf, Pei, Diagnosi funzionali) e associazionistico del mondo del volontariato al fine di giungere ad una globale intesa educativa.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 235 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 11 Accertamento e gestione BES</p>		

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.

La scuola intende fornire la massima attenzione per gli allievi a passaggio tra i vari ordini di scuola, sarà attivato un "Gruppo di Accoglienza" che accompagnerà gli allievi con particolari problemi, rendendogli meno traumatico l'inserimento nelle nuove classi.

Le molteplici situazioni individuali degli allievi, i diversi livelli socio-culturali, le differenti modalità di acquisire ed elaborare informazioni, i personali ritmi e stili di apprendimento rendono necessario un lavoro individualizzato e la progettazione di interventi e azioni mirate, attivando tutte le risorse possibili. Lo sguardo sarà focalizzato sui punti di forza, sulle potenzialità sulle quali progettare cammini di lavoro, quali il Piano Educativo Individualizzato - Progetto di vita (*alunni con disabilità*) e il Percorso didattico personalizzato (*alunni con Disturbi specifici di apprendimento e in generale alunni con Bes*).

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data _____

La Funzione strumentale
Area 3
Prof.ssa Giuseppa Finizio

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Sofia Montano



Ministero della Pubblica Istruzione
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VITTORIO DE SICA"**

Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-
Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E
Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140
Codice Fiscale 80160310639
Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it
E_mail: NAIC87400E@istruzione.it



Polo Qualità
Di Napoli
Pag. 236 di 243

PROCEDURA OPERATIVA 12
Aggiornamento e formazione del personale

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONI**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
- 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 237 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 12 <i>Aggiornamento e formazione del personale</i></p>		

1. SCOPO

Questa procedura definisce i sistemi utilizzati dall'Istituto per migliorare la qualità dell'aggiornamento e della formazione del personale, soddisfare i bisogni formativi del personale e favorirne la crescita professionale.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla formazione e all'aggiornamento dei Docenti e del Personale ATA; comprende l'aggiornamento organizzato sia all'interno dell'Istituzione scolastica che all'esterno.

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alle attività della presente procedura sono così organizzate:

CHI FA	CHE COSA
DS	<ul style="list-style-type: none"> - Individua il referente per la formazione e l'aggiornamento - Verifica l'adeguatezza del percorso formativo - Verifica la coerenza tra obiettivi e risultati raggiunti - Effettua, coadiuvato dal DSGA e dalla FS, gare di appalto - Affida, coadiuvato dal DSGA e dalla FS, il corso di formazione all'agenzia scelta
F.S. AREA 2	<ul style="list-style-type: none"> - Riferisce sull'analisi dei bisogni, sui risultati delle misurazioni, dei monitoraggi e di tutti gli altri strumenti di indagine usati - Raccoglie e formalizza le adesioni e le richieste di formazione - Individua e propone le tematiche emerse dall'analisi dei bisogni
R.Q.S	<ul style="list-style-type: none"> - Segue la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio del piano di formazione - Archivia e rende disponibile ed accessibile la relativa documentazione
DSGA	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza e controlla le attività amministrative e le spese relative alla formazione - Predispose il piano di formazione per il personale non docente e per i responsabili dell'erogazione di servizio.
CD	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera, nel rispetto dei risultati del monitoraggio, il corso di aggiornamento
DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> - Esprimono i bisogni formativi - Frequentano il corso di formazione - Realizzano in campo educativo-didattico la formazione ricevuta - Verificano la proficuità dei cambiamenti nell'azione didattica e la ricaduta sugli alunni -- Esprimono il grado di soddisfazione
IL PERSONALE ATA	<ul style="list-style-type: none"> -Esprime i bisogni formativi. - Partecipano alle attività di formazione - Attua la formazione ricevuta - Esprime il grado di soddisfazione.

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 238 di 243</p>
<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA 12 <i>Aggiornamento e formazione del personale</i></p>		

COLLABORATORI SCOLASTICI	<ul style="list-style-type: none"> - Curano la manutenzione e la pulizia degli stessi e dei locali - Vigilano sugli strumenti affidati
UFFICIO DI SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> - Registra gli Attestati - Archivia gli Attestati

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le azioni previste da questa procedura, basati su giudizi informati e sulla individuazione di priorità, sono:

- Somministrazione questionario individuale per la rilevazione dei bisogni
- Scelta degli ambiti di formazione per il corrente anno
- Pianificazione degli interventi
- Individuazione tipologia di attività
- Ricerca di eventuali scuole con cui consorziarsi
- Ricerca degli esperti interni e/o esterni
- Programmazione calendario attività
- Preventivo spesa
- Attuazione attività
- Scheda presenze ai corsi
- Consuntivo
- Valutazione finale dell'attività e verifica della sua efficacia
- Ricaduta didattica / Relazionale

5. INDICATORI DI PROCESSO

Sono fissati i seguenti indicatori di processo:

- Rapporto tra numero iscritti e numero partecipanti maggiore del 30%
- Soddisfazione dell'utente superiore al 60%
- Raggiungimento degli obiettivi prefissati
- Ricaduta sulla didattica o sul ruolo ricoperto dal Personale interessato

6. RIFERIMENTI

- Manuale della Qualità, Capitolo 9
- POF

7. ARCHIVIAZIONE

La procedura viene conservata negli uffici amministrativi sotto la responsabilità dell'assistente amministrativo e aggiornata dal R.Q.

8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

- DS: Dirigente Scolastico
- FS: Funzione Strumentale

 <p>Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA" Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità Di Napoli Pag. 239 di 243</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA 12 <i>Aggiornamento e formazione del personale</i></p>		

- RQS: Responsabile Qualità del Sistema
- DSGA: Direttore Servizi Generali Amministrativi
- CD: Collegio Docenti
- POF: Piano dell' Offerta Formativa

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009 Gestire un'organizzazione per il successo durevole
- Contrattazione integrativa d'Istituto
- Contratto nazionale comparto-scuola
- Direttiva n° 47 del 13/05/2004 concernente la definizione degli obiettivi formativi assunti come prioritari in materia di formazione di aggiornamento del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico ausiliario del comparto scuola.

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VITTORIO DE SICA” Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 240 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 13 <i>Gestione dei laboratori</i>	

GESTIONE DEI LABORATORI

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. INDICATORI DI PROCESSO**
- 6. RIFERIMENTI**
- 7. ARCHIVIAZIONI**
- 8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI**
- 9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità Scuola	Dirigente Scolastico	Responsabile PQ di Napoli –USR per la Campania
NOMINATIVO	Rosaria Battini	Sofia Montano	Angela Orabona
DATA	06/03/2015	06/03/2015	04/06/2015
FIRMA			

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VITTORIO DE SICA” Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 241 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 13 <i>Gestione dei laboratori</i>	

1. SCOPO

Lo scopo di tale procedura è quello di regolamentare l'utilizzo e la gestione dei laboratori onde offrire all'utenza un servizio migliore che permetta l'integrazione della didattica "tradizionale" con quella "laboratoriale" per stimolare l'apprendimento.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività finalizzate alla gestione e all'uso dei laboratori dell'Istituto.

3. / 4. RESPONSABILITÀ E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

UNITÀ	COMPITI	MODALITÀ	TEMPO	LUOGO
DS	<ul style="list-style-type: none"> - Nominare con lettera d'incarico il docente responsabile del Laboratorio. - Collaborare col DSGA per il corretto funzionamento dei laboratori. - Verificare e valutare l'attività svolta dai RL. 	Interviene su richiesta del DSGA per la soluzione di eventuali problemi.	Anno scolastico	Ufficio di presidenza
DSGA	<ul style="list-style-type: none"> - Nominare il collaboratore scolastico responsabile della pulizia del laboratorio. - Curare il monitoraggio dello stato delle apparecchiature presenti nel laboratorio. - Raccogliere le richieste dei RL in merito a materiale da sostituire o acquistare e valutare le compatibilità finanziarie. 	Interviene in caso di problemi.	Anno scolastico	Ufficio di segreteria
RL	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificare, l'accesso delle varie classi nel laboratorio - In caso di anomalie provvedere, nel limite delle sue mansioni, alla risoluzione del problema, altrimenti comunicare il caso al DSGA 	Redige un calendario di prenotazione	Anno scolastico	Laboratorio

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VITTORIO DE SICA” Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)- Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 242 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 13 Gestione dei laboratori	

	- Nel caso di riscontro di atti inappropriati da parte dell'utenza, provvedere ad informare il DS.			
DOCENTE	- Controllare lo stato del laboratorio e delle sue attrezzature all'inizio ed alla fine dell'ora e verificare il corretto uso da parte degli alunni. - Informare il RL di eventuali disfunzioni.	Preleva dal collaboratore scolastico incaricato le chiavi del Laboratorio e poi le riconsegna. Porta in laboratorio la propria classe, appone la firma sul Registro, specifica l'ora e l'attività svolta.	Anno scolastico	Laboratorio
CS	- Provvedere alla pulizia del laboratorio	Consegna e ritira le chiavi del laboratorio.	Anno scolastico	Istituzione scolastica
RQS	- Analizzare i compiti affidati ai RL - Evidenziare eventuali punti di criticità. - Proporre eventuali modifiche di procedure in sede di Riesame.	Verifica l'economicità dei processi attivati stabilendo il rapporto tra efficienza ed efficacia.	Anno scolastico	Istituzione scolastica

5. INDICATORI DI PROCESSO

- 80% di alunni che usano i laboratori
- 30% di guasti o malfunzionamenti segnalati
- 30% di interventi di manutenzione
- 30% di reclami

6. RIFERIMENTI

P.O.F.
 Manuale della Qualità

7. ARCHIVIAZIONE

Il documento di procedura è archiviato presso l'Ufficio di dirigenza, il DS e il RQS sono entrambi responsabili della distribuzione e dell'aggiornamento dello stesso.

La documentazione riguardante la parte amministrativa è archiviata negli Uffici della Segreteria dal DSGA.

 Ministero della Pubblica Istruzione U.S.R. per la Campania Direzione Generale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VITTORIO DE SICA” <i>Via De Carolis, 4 - 80040 - VOLLA - (NA)-</i> Distretto 33 Cod Mecc. NAIC87400E Tel-Fax 0817742411/0191226 Succursale 0817742140 Codice Fiscale 80160310639 Sito web: istitutocomprensivodesica.gov.it E_mail: NAIC87400E@istruzione.it	 Polo Qualità Di Napoli Pag. 243 di 243
	PROCEDURA OPERATIVA 13 <i>Gestione dei laboratori</i>	

8. ABBREVIAZIONI

DS: Dirigente Scolastico

RQS: Responsabile Qualità di Sistema

RL: Responsabile Laboratorio

DSGA: Direttore Servizi Generali Amministrativi

CS: Collaboratore scolastico

POF: Piano dell' Offerta Formativa

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009
- European Qualification Framework (EQF)
- “Raccomandazione europea sulla Qualità dell'istruzione e della formazione professionale”
- European Quality Assurance Reference Framework