



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Scolastico Comprensivo "Diomede"

Scuole dell'Infanzia e del 1° Ciclo dell'Istruzione

Via Manzoni, 59 - 71035 Celenza Valfortore (FG)



PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

| NOMI E FUNZIONI/ RUOLI DEI COMPILATORI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE | |
|---|---|
| DIRIGENTE SCOLASTICO | Prof.ssa Rosa MANELLA |
| DSGA | Dott.ssa Giuseppina PUCCI |
| GRUPPO QUALITA' | STAFF DELLA DIRIGENZA – FUNZIONI STRUMENTALI |
| DOCENTI | S. De Rota, T. Albano, C. Di Iorio, S. Gesualdi, A.A.Iamele, D. Calabrese, G. Santoro, L. Palmieri, C. Perrella |
| UFFICIO DI SEGRETERIA | M. Ciccaglione, M.Gelsi |

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| DATA INIZIO DELLA STESURA | GENNAIO 2010 |
| DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO | |

Eventuali modifiche o integrazioni, richieste dal gruppo "Valutazione, integrità e trasparenza", saranno prima sottoposte all'approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto

Criteria 1 – Leadership

| | EVIDENZE DOCUMENTALI |
|---|---|
| IL DS assicura che siano noti e condivisi la missione, la visione e i valori (POF o altri documenti). | Piano annuale delle attività - POF anche in floppy e CD-ROM – Sito – circolari e comunicati – Archivio |
| Il DS si assicura che vengano definite azioni di misurazione, di valutazione e di riesame dei processi in atto ai fini del piano di miglioramento. | Questionari – Verbali delle conferenze di servizio – Verbali del collegio docenti – verbali delle riunioni dello staff del Dirigente – Schede rilevazione progetti e corsi – Schede del piano annuale - Archivio |
| Il DS ascolta, comprende e risponde ai bisogni impliciti ed espliciti, presenti e futuri delle parti interessate (studenti, genitori, territorio). | Incontri e colloqui con i genitori, docenti e alunni – Circolari – Report di tutor e di attività del ISC.- Relazioni finali dei docenti – relazioni e verbali di commissioni, gruppi di lavoro, ecc – progetti sperimentali |
| Il DS sostiene il personale nella realizzazione degli obiettivi e nella partecipazione ai piani di miglioramento. | Revisione del POF e del piano annuale delle attività – Verbali delle attività della commissione di supporto all'autonomia e all'innovazione - Archivio Didattica – Ricevimento FS – Corsi aggiornamento/formazione |
| Il DS riconosce tempestivamente l'impegno individuale e di gruppo rivolto al miglioramento. | Individuazione delle figure strumentali, delle loro responsabilità e ambiti di intervento- Determinazione delle procedure e attribuzione delle responsabilità nei progetti- Gestione del fondo d'Istituto – Archivio e Bilancio |

Criteria 2 – Politiche e strategie

| | EVIDENZE DOCUMENTALI |
|--|--|
| L'I.S.C. "Diomede", raccoglie, analizza e interpreta informazioni e dati al fine di comprendere e anticipare lo sviluppo dei bisogni. | Questionari di percezione della soddisfazione e rilevazione dei bisogni (docenti, alunni, genitori, ATA) Rapporto di autovalutazione - INVALSI – registri delle presenze di alunni, docenti e Ata. |
| L'I.S.C. "Diomede", raccoglie e analizza i dati e gli esiti dell'apprendimento in rapporto alle metodologie di insegnamento. | Verbali dei dipartimenti – Archivio Didattica- prove di ingresso - questionari di rilevamento della situazione socio-economica della famiglia - fascicoli personali degli studenti - schede di valutazione intermedia (pagellini) -schede di rilevazione aree di insufficienza per programmare gli interventi di recupero - tabelle (con elaborazioni statistiche e rappresentazioni grafiche) dei dati di promozioni ecc... relativi all'ultimo quinquennio(ultimo biennio Scuola Primaria ed il triennio della scuola Sec. di 1°gr.) - questionari per il monitoraggio delle varie attività.- corsi per recupero/eccellenze - schede di adesione degli studenti - registri delle presenze - prove di verifica - elenchi degli argomenti trattati - attestati riportanti l'esito della frequenza. |

| | |
|--|---|
| L'I.S.C. "Diomede" sviluppa, riesamina e aggiorna politiche e strategie coerenti con la missione, la visione e i propri valori. | Verbali del collegio docenti – del Consiglio d'Istituto – delle conferenze di servizio (ATA) – dei Dipartimenti disciplinari – dei consigli di classe – dello staff di presidenza - materiale relativo all'orientamento (circolari, prospetti-) Aggiornamento POF e Piano annuale |
| L'I.S.C. individua le responsabilità di gestione dei processi. | Per le funzioni strumentali al POF – negli incarichi specifici (ATA) – nel piano annuale delle attività (progetti, dipartimenti, CdC, commissioni) |
| L'I.S.C. promuove la diffusione delle politiche e delle strategie dentro e fuori la scuola. | POF – Piano annuale delle attività – Sito Web – Materiale pubblicitario (depliant, inserzioni su quotidiani locali..) – contatti con EE.LL. e territoriali – Corsi di formazione e aggiornamento rivolti al territorio, Seminari, materiale informativo e schede di adesione a progetti del MIUR, dei Comuni, della Provincia della Regione del CONI, della Camera di Commercio – convegni finali di progetti |

Criterion 3 – Gestione del personale

| | EVIDENZE DOCUMENTALI |
|---|---|
| L'I.S.C. favorisce l'organizzazione per gruppi di lavoro e sviluppa la collaborazione tra le componenti, in particolare docenti e ATA. | Piano annuale delle attività – Confluenza di competenze nella realizzazione delle diverse attività previste dal POF – Bilancio – istituzione gruppi specifici di lavoro (sicurezza, pronto soccorso, qualità, staff dirigenza) |
| L'I.S.C. costruisce il portfolio delle competenze del personale e le utilizza in maniera coerente. | Verbali per l'individuazione delle figure strumentali – Rilevamento delle competenze del personale per i progetti e le attività extracurricolari – Ordini di servizio e assegnazione di incarichi Portfolio delle competenze per ATA |
| L'I.S.C. promuove occasioni anche informali che stimolino il coinvolgimento e la creatività del personale. | Organizzazione degli spazi scolastici – Festa di fine d'anno – Piano di formazione del personale – Stesura dei progetti, ideazione di percorsi non curricolari, attività di espressione teatrale, musicali e di danza. |
| L'I.S.C. struttura canali e strumenti di comunicazione, verificandone l'efficacia. | Raccoglitori per le comunicazioni – utilizzo della posta elettronica – rete informatica – Sito web – Circolari – Calendario mensile e annuale degli impegni – Conferenze di servizio |
| L'I.S.C. definisce un sistema di riconoscimento per stimolare il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale | Attribuzione degli incarichi specifici – Fondo di Istituto per il personale – Valutazione delle domande per l'assegnazione di incarichi e funzioni - Corsi di aggiornamento |

Criterion 4 – Partnership e risorse

| | EVIDENZE DOCUMENTALI |
|---|--|
| L'I.S.C. identifica e sviluppa collaborazioni e partenariati con Enti locali, altre scuole, associazioni, aziende in coerenza con le politiche e le strategie. | Convenzioni con le scuole superiori per l'orientamento – (progetti per alunni), CLE (Centro Linguistico straniero), , INDIRE (corsi di formazione per il personale), USP (corsi di formazione per il personale scolastico: docenti di scuola dell'Infanzia, Primaria e Sec. di 1°gr.; corso di formazione per la gestione dell'handicap) e USR (laboratorio multimediale per la formazione del personale USR e USP); Reti scolastiche: Rapporti con Scuole, Enti , Università, Associazioni per convegni e giornate di formazione, IRRE. |
| L'I.S.C. finalizza le risorse Finanziarie alla realizzazione di politiche e strategie. | Piano finanziario e bilancio. |
| L'I.S.C. prevede spazi funzionali (aule, laboratori, ecc.) ai percorsi formativi e agli obiettivi strategici. | Come riportato nel POF. |
| L'I.S.C. favorisce l'utilizzazione delle tecnologie nella didattica quotidiana al fine di arricchire gli apprendimenti, in coerenza con politiche e strategie. | Referenti per la multimedialità – Corsi informatica per il personale – presentazione della documentazione in formato digitale – uso del sito e della posta elettronica per lo scambio e la comunicazione – accesso personale dei docenti al server. |
| L'I.S.C. raccoglie, organizza gestisce la documentazione dei processi di insegnamento – apprendimento. | Registri – Verbale dei Consigli di classe, dei dipartimenti, delle commissioni, report dei tutoraggi – archivio didattica . |

Criterion 5 – I processi

| | |
|---|--|
| L'I.S.C. definisce e diffonde una metodologia di lavoro condivisa per la progettazione e la gestione dei processi. | Modulistica per la programmazione didattica – per i progetti – per le relazioni finali – per lo svolgimento di prove ed esami – per l'attuazione e la verifica del piano annuale delle attività. |
| L'I.S.C. utilizza i risultati di performance e di percezione, unitamente alle conoscenze derivate da attività di apprendimento per fissare le priorità e gli obiettivi di miglioramento. | Verbali dei Consigli di classe – documentazione del referente metodologico – referenti disciplinari – C d I. |
| L'I.S.C. stimola e sostiene il talento creativo e innovativo di studenti, genitori, partner e altre parti interessate ai fini del miglioramento (sviluppo di soluzioni, metodi e tecnologie innovative). | Partecipazione a concorsi interni ed esterni – presentazione di progetti per l'assegnazione di fondi |

| | |
|--|---|
| L'I.S.C. sviluppa modalità di miglioramento dell'insegnamento e dell'apprendimento per rispondere alle aspettative di studenti e genitori. | Corsi per docenti (disciplinari, sulla comunicazione, su abilità trasversali) – corsi per studenti in orario extracurricolare, Forum |
| L'I.S.C. realizza prodotti formativi ed eroga servizi conformi ai processi stabiliti. | ECDL, stages, certificazione lingue, interventi di aggiornamento del personale, corsi extracurricolari, modulistica didattica. |
| L'I.S.C. pubblicizza e diffonde all'interno e all'esterno le iniziative e le attività formative che produce (curricolo, POF, ecc.). | Sito web, circolari, manifesti, lettere per inviti ad iniziative, circolari, presenza su siti di associazioni per promuovere corsi di aggiornamento, presenza in occasioni di pubblicizzazione, POF, materiale pubblicitario. |
| L'I.S.C. determina e soddisfa le esigenze del rapporto quotidiano con studenti e genitori e gestisce il feedback generato da tali rapporti, incluse lamentele e apprezzamenti. | Questionari di apprezzamento, sito web, modalità previste per i ricevimenti dei genitori, assemblee, front office di segreteria, programma di gestione assenze alunni per dati in tempo reale. |

Criterion 6 – Risultati relativi ai clienti

| | |
|---|---|
| L'I.S.C. utilizza strumenti per valutare la sua immagine globale nel territorio. | Non in modo sistematico, tuttavia sono consultati: EELL, genitori, ex-alunni. |
| L'I.S.C. ha una visione accurata e concreta dei reclami, degli apprezzamenti, dei suggerimenti e delle proposte di genitori e studenti. | - In parte, vedi criterio 2.1. Possibilità di inviare mail con indirizzi specifici sul sito - front office Dati relativi agli studenti trasferiti nell'ultimo triennio. |
| L'I.S.C. effettua regolari rilevazioni tra genitori e studenti per stabilire la loro soddisfazione riguardo alle offerte formative e ai servizi. | Incontri e colloqui con i genitori e alunni – Report dei referenti di attività del CIC - criteri di valutazione del POF.- front office - analisi |
| I risultati relativi alla soddisfazione di genitori e studenti vengono segmentati così da mostrare la percezione dei vari gruppi sulla base di differenti tipologie (es. socio-economiche, culturali, di apprendimento, cicli, indirizzi, ecc). | Analisi Esame di Stato e Iscrizione alle Scuole Sec. di 2° grado. |
| L'I.S.C. è in grado di mostrare che i risultati della soddisfazione di genitori e studenti possono sostenere il paragone con quelli di altre I.S. dello stesso tipo, o che siano migliori. | Articoli di giornale.- Analisi dei questionari dei licenziati dello scorso anno, questionari dei diplomandi inseriti degli anni in corso . |
| I risultati relativi alla soddisfazione di genitori e studenti mostrano trend di miglioramento delle performance (oppure mantengono un buon livello). | Si, ma risulta solo da contatti diretti, non sistematici né documentabili. |

| | |
|--|--|
| L'I.S.C. fornisce itinerari didattici innovativi e diversificati per gli studenti, rendendoli responsabili del loro apprendimento. | Criteri didattici definiti dal collegio docenti. Verbalizzazioni sperimentazioni – percorsi individualizzati per alunni stranieri |
| L'I.S.C. rende espliciti i criteri di valutazione degli studenti e ne cura l'applicazione omogenea. | Scheda del POF, definita dal collegio docenti. |
| L'I.S.C. presta attenzione in maniera sistematica ai rapporti dei docenti con gli studenti e i genitori. | Definizione di calendario e opportunità di incontri docenti\genitori - verbali dei consigli di classe - creazione di occasioni di riflessione sulle relazioni, con la massima disponibilità del personale. |

Criterion 7 – Risultati relativi al personale

| | |
|--|---|
| Vengono condotte regolari misurazioni su aspetti che possono far prevedere o influenzano la soddisfazione ed il clima, le domande di trasferimento dopo poco tempo, le occasioni e i livelli di formazione, le retribuzioni aggiuntive, il livello dei riconoscimenti e le lamentele. | Questionario iniziale e finale per il personale ATA; retribuzioni aggiuntive per il personale ATA. |
| L'I.S.C. cura la comunicazione interna e vi è un regolare feedback (tramite questionari, interviste, discussioni di gruppo, ecc.) relativo alle percezioni del personale su vari aspetti dell'I.S.C., quali le comunicazioni, l'ambiente di lavoro, i riconoscimenti, la formazione, la sicurezza, la salute e la complessiva soddisfazione. | Conferenza di servizio Incontri con le figure strumentali Collegio docenti |
| I risultati sia delle misurazioni sia delle percezioni sono paragonati a quelli di altre I.S. dello stesso tipo. | / |
| Tutti i risultati (misurazioni, percezioni) riguardanti la soddisfazione del personale sono resi noti agli operatori e la leadership agisce di conseguenza. | / |
| I risultati (in particolare le percezioni) mostrano un trend in miglioramento (oppure il mantenimento di un buon livello) e possono sostenere il paragone con altre I.S. dello stesso tipo. | Non esiste attualmente la possibilità di confronto con altre scuole |

Critero 8 – Risultati relativi alla società

| | |
|--|--|
| L'I.S.C. può dimostrare che interagisce con enti e associazioni del territorio e che contribuisce in modo positivo alla vita della comunità (organizzazione di corsi per genitori, servizio di biblioteca, organizzazione di laboratori aperti alla cittadinanza, ecc). | vedi criterio 4 |
| Le attività nelle aree descritte nel precedente n. 1 mostrano un trend positivo e si può dimostare che i risultati sono paragonabili a quelli di altre I.S. dello stesso tipo. | Il trend positivo è numerico,non sono possibili confronti. |

Critero 9 – Risultati chiave di performance

| | |
|--|---|
| Nell'I.S.C. gli indicatori chiave del successo formativo, quali le promozioni, le ripetenze, gli abbandoni, i debiti e i crediti, i risultati d'eccellenza segnano un trend in miglioramento. | I dati sono disponibili in segreteria didattica,. |
| Gli indicatori chiave sul successo formativo, descritti nel n. 1, presentano risultati paragonabili a (o migliori di) quelli di altre I.S. dello stesso tipo. | Diploma di licenza media |
| Questi risultati sono segmentati sulla base di classi, sezioni, indirizzi, gruppi ed eventuali plessi e secondo i diversi bisogni e caratteristiche, così da evidenziare performance differenziate. | Diploma di licenza media |
| Vengono condotte con regolarità e rese note rilevazioni sulla qualità della didattica e dell'esperienza formativa (metodi didattici, relazione insegnante - alunni; centralità dell'allievo come persona; attenzione alle differenze individuali; ricerca del senso e del significato dell'apprendimento; educazione alla responsabilità e alla collaborazione, ecc). | Verbali delle riunioni di dipartimento, dei consigli di classe, riunioni per i referenti metodologici, dei collegi docenti. |
| I risultati di tali rilevazioni della qualità della didattica, del sistema formativo e dei servizi mostrano un trend di miglioramento. | |

| | |
|---|---|
| I risultati di tali rilevazioni della qualità della didattica, del sistema formativo e dei servizi vengono confrontati con standard e risultano paragonabili o migliori rispetto ad I.S. dello stesso tipo. | Solo occasionalmente (ad esempio nelle revisioni dei curricula per nuovi profili). |
| I risultati delle attività gestionali e di supporto (gestione amministrativo - contabile; gestione delle infrastrutture; acquisizione di beni e servizi; gestione e amministrazione del personale, sistema informativo, sicurezza, ecc.) mostrano un trend in miglioramento. | L'azione di miglioramento in corso prevede anche una migliore documentazione di questi ambiti |