

Istituto di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell"

Dispositivi di misurazione ed
Indicatori

(Processo di Supporto)

Codice PQ 045

Modalità di distribuzione

- Copia non controllata
- Copia controllata numero _____

consegnata a

in data

Composizione documento

Pagine di guardia numero	01
Pagine di indice numero	02
Pagine di testo numero	04
Totale pagine numero	07

Redatto da P.Migliavacca	Controllato da Team di lavoro	Approvato da Giuseppe Sammartino	Edizione 3	Data 10/07/2006	Pagina 1 di 7
-----------------------------	----------------------------------	--	---------------	--------------------	------------------

PQ 045	DISPOSITIVI DI MISURAZIONE ED INDICATORI	REVISIONE		
		Edizione	Data	Pagina
		3	10/07/2006	2 di 7

INDICE

PQ 045	DISPOSITIVI DI MISURAZIONE	REVISIONE		
	INDICE	Edizione 3	Data 10/07/2006	Pagina 3 di 7

DISPOSITIVI DI MISURAZIONE

- 1.1 OBIETTIVO
- 1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE
- 1.3 RESPONSABILITÀ
- 1.4 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI DA TENERE SOTTO COSTANTE CONTROLLO
- 1.5 INDICATORI RELATIVI AI PROCESSI IDENTIFICATI COME DA TENERSI SOTTO COSTANTE CONTROLLO
- 1.6 DEFINIZIONE DEI PARAMETRI E METODOLOGIA DI RACCOLTA DATI
- 1.7 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

PQ 045	DISPOSITIVI DI MISURAZIONE	REVISIONE		
		Edizione 3	Data 10/07/2006	Pagina 4 di 7

1.1 OBIETTIVO

Scopo di questa procedura è definire – alla luce del Manuale della Qualità, i Processi che l’Istituto considera indispensabili e quindi da tenere sotto costante controllo e fissare per essi gli indicatori rilevanti che ne consentano il monitoraggio nel tempo , per avere evidenza degli scostamenti sui risultati pianificati.

La Direzione dell’Istituto di Istruzione Superiore “J.C. Maxwell” con questa procedura si prefigge i seguenti obiettivi:

- definire gli indicatori della qualità per i processi da tenere sotto costante controllo
- definire i metodi di raccolta dati

1.2 CAMPO D’APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla raccolta dei dati basati sugli indicatori della qualità per i processi che l’Istituto ritiene da tenere sotto costante controllo.

1.3 RESPONSABILITÀ

È responsabilità della Direzione predisporre quanto necessario per la raccolta e la gestione degli indicatori della qualità definiti necessari per una corretta gestione, con la frequenza definita.

Tutti i dati devono essere interpretati e valutati dalla Direzione in collaborazione con il RSO, DSGA e il corpo docente per predisporre le giuste azioni correttive nel caso i dati forniti siano discordanti da quanto atteso.

1.4 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI DA TENERE SOTTO COSTANTE CONTROLLO

Nel Manuale della Qualità, Sezione 3^a, sono presentati come “principali” i seguenti processi:

PROCESSI PRINCIPALI	
PROCESSO	ATTIVITÀ
Marketing / Orientamento	questo processo riguarda le modalità operative per presentare al territorio l’Istituto, gestire eventi e presentazioni delle caratteristiche dell’Istituto, attività rivolte all’orientamento
Programmazione / Progettazione	questo processo definisce le modalità per svolgere qualsiasi attività relativa alla programmazione didattica e alla gestione di progetti didattici per poter erogare nel modo più adeguato i servizi offerti ai clienti – utenti

PQ 045	DISPOSITIVI DI MISURAZIONE	REVISIONE		
		Edizione	Data	Pagina
		3	10/07/2006	5 di 7

Definizione POF	questo processo prevede le attività realizzate dalla Commissione per predisporre il POF dell'Istituto, documento che descrive l'offerta formativa
Formazione classi	questo processo prevede la regolamentazione delle attività da eseguire per una corretta formazione classi in base ai criteri stabiliti
Adozione libri di testo	il processo gestisce le modalità previste nell'Istituto per adottare un libro di testo
Definizione orario scolastico	processo destinato a fissare le regole e le responsabilità per la definizione dell'orario scolastico
Gestione spostamento allievi	processo destinato a fissare le regole per lo spostamento degli allievi all'interno dell'Istituto, Presidenza, Segreteria e altri spazi scolastici
Gestione attività in classe	il processo è orientato a definire le modalità che l'insegnante deve adottare per gestire la classe in termini di disciplina e quali strumenti ha a disposizione per condurre nel modo più opportuno il programma didattico
Valutazione collegiale	processo che definisce le modalità per la valutazione collegiale al termine del quadrimestre o finale
Gestione attività extracurricolari	questo processo gestisce le attività extracurricolari che l'Istituto mette a disposizione della propria utenza
Gestione uscite scolastiche	il processo definisce le regole per effettuare le uscite didattiche e i viaggi di istruzione
Gestione attrezzature – spazi	nel processo vengono prese in considerazione le apparecchiature didattiche dell'Istituto e la gestione degli spazi al fine di evitare accavallamenti
Gestione delle informazioni	il processo regola le comunicazioni verso le famiglie, dai colloqui tra Direzione o Docente e genitori alle comunicazioni scritte
Gestione attività collegiali	il processo riporta le attività per le quali gli Organi collegiali sono di competenza

Tra questi, L'Istituto ritiene di dover tenere sotto costante controllo i seguenti:

- Orientamento
- Programmazione
- Progettazione e gestione attività
- Formazione Classi
- Definizione orario scolastico

Oltre a questi, l'Istituto vuole considerare come importanti e quindi da tenersi sotto stretto controllo anche alcuni altri processi, definiti nel Manuale, Sezione 3^ come "processi di supporto" o "processi di assicurazione Qualità" e precisamente:

- Approvvigionamento
- Sicurezza e prevenzione.

Infine, l'Istituto pensa anche ad alcuni indicatori relativi al generale processo di erogazione dei servizi scolastici caratteristici, più sotto declinati.

PQ 045	DISPOSITIVI DI MISURAZIONE	REVISIONE		
		Edizione 3	Data 10/07/2006	Pagina 6 di 7

1.5 INDICATORI RELATIVI AI PROCESSI IDENTIFICATI COME DA TENERSI SOTTO COSTANTE CONTROLLO

Processo	Indicatore
Orientamento	<ul style="list-style-type: none"> - Nuovi iscritti in I^a classe per anno - Nr. alunni riorientati / nr. totale alunni "usciti" - Nr. alunni iscritti / nr. totale contatti
Programmazione didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Modulistica prevista dal Sistema Qualità presentata da TUTTI gli insegnanti entro la data precisata dalla Direzione ogni anno scolastico
Progettazione e gestione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> - Nr progetti approvati / nr. totale progetti predisposti da Maxwell - Nr. progetti avviati / nr. totale progetti approvati - Nr. Progetti conclusi / nr. totale progetti avviati - Nr. Progetti Maxwell approvati anche da Ente Esterno - Nr allievi o utenti effettivi / nr. Allievi o utenti previsti - Nr. Allievi o utenti che finiscono con successo / nr. Allievi o utenti totale* - Budget effettivamente speso / budget impegnato - Livello di soddisfazione allievi o utenti (da questionari di soddisfazione specifici per i vari progetti) <p style="text-align: center;"><i>* solo per progetti effettivamente avviati</i></p>
Formazione classi	<ul style="list-style-type: none"> - TUTTE le classi definite nel dettaglio entro I^a settimana di Settembre
Definizione orario scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Entrata in vigore orario completo entro 3^a settimana dell'anno scolastico
Approvvigionamento	<ul style="list-style-type: none"> - Budget impegnato / budget previsto (articolato in : beni di investimento beni di consumo (ufficio e laboratori)
Sicurezza e prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. infortuni ad alunni, docenti e personale non docente nell'anno scolastico - Quantità danni (espressa in Euro) riportati dalle strutture ed attrezzature scolastiche nell'anno
Erogazione servizio scolastico generale	<ul style="list-style-type: none"> - Livello successo scolastico : nr. promossi / nr. iscritti in tutte le classi - Consulenza didattica: ore erogate / ore previste - Ore di formazione previste NON erogate - Livello di soddisfazione utenti del servizio (da questionari di rilevazione generali)

PQ 045	DISPOSITIVI DI MISURAZIONE	REVISIONE		
		Edizione 3	Data 10/07/2006	Pagina 7 di 7

1.6 DEFINIZIONE DEI PARAMETRI E METODOLOGIA DI RACCOLTA DATI

Ogni anno, la Direzione dell'Istituto, durante il riesame della Direzione, fissa i parametri numerici di ciascun indicatore per l'anno scolastico che inizia, dettando così le linee guida per la valutazione dell'andamento della Qualità dell'Istituto.

RSQ ha il compito di fornire al Riesame della Direzione i dati relativi all'andamento dell'anno scolastico appena finito, che costituiranno input del Riesame e che servono alle valutazioni da parte della Direzione.

Raccoglie tutti i dati sul Modulo 450 "Elenco Indicatori".

RSQ per la raccolta dei dati opera in accordo con il Dirigente Scolastico ed i suoi vicari, il DSGA, le Segreterie didattica ed amministrativa, che gli forniscono i dati di andamento dell'anno relativi ai loro vari settori di competenza.

1.7 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

Sono documenti di registrazione per la presente procedura:

450 Elenco indicatori