



Verbale del Riesame della Direzione

30 OTTOBRE 2009

In data odierna viene tenuto il Riesame della Direzione, **Riesame Sistema Qualità**.

Presenti a questo riesame sono:

Giuseppe Sammartino, Dirigente Scolastico;
Cinzia Trulli, DSGA;
Lorenzo Torta, Responsabile Sistema gestione per la Qualità;
Paola Cappelli, Vicario;
Garuti Rita, componente gruppo qualità;
Pietro Sarpa, componente gruppo qualità;
Paolo Primo Migliavacca, componente gruppo qualità.

Risultano assenti, ma sottoscrivono il documento:

Giovanni Occhipinti, responsabile sede associata;
Fabio Mancini, componente gruppo qualità;
Anita Talarico, coordinatore amministrativo sede principale;

Gli elementi in ingresso per il Riesame della Direzione sono:

- Risultati delle verifiche ispettive interne e di parte terza
- Le informazioni di ritorno da parte dell'utente
- Le prestazioni dei processi e la conformità dei servizi
- Lo stato delle azioni correttive e preventive
- Le azioni a seguire da precedenti riesami effettuati dalla direzione
- Le modifiche che potrebbero avere effetti sul sistema di gestione per la qualità
- Le raccomandazioni per il miglioramento

Gli elementi in uscita dal Riesame sono:

- Decisioni e azioni relative al miglioramento e all'efficacia del sistema di gestione della qualità e dei suoi processi



- Decisioni e azioni relative al miglioramento dei servizi in relazione ai requisiti dell' utente
- Decisioni e azioni relative ai bisogni delle risorse

ELEMENTI IN INGRESSO

Risultati delle verifiche ispettive

Verifiche ispettive interne

Le verifiche ispettive interne hanno riguardato fino ad oggi alcuni processi descritti dalle seguenti procedure:

- PQ 013 – Formazione classi
- PQ014 – Adozioni libri di testo
- PQ015 – Definizione Orario
- PQ011 – Programmazione didattica
- PQ 042 – Gestione del servizio di portineria e bidelleria
- PQ 010 – Marketing e orientamento
- PQ 044 – Gestione servizio biblioteca
- PQ041 – Approvvigionamento
- PQ 002 – 003 – 004 - Processi di assicurazione qualità
- PQ 020 – Uscite scolastiche
- PQ 021 – Gestione attrezzature e spazi
- PQ 019 – Gestione attività extracurricolari
- PQ 012 – Definizione POF
- PQ 018 – Comunicazione valutazione collegiale
- PQ 005 – Customer satisfaction
- PQ 040 – Gestione del personale
- PQ006 – Gestione sicurezza sul lavoro
- PQ045 – Dispositivi di misurazione e statistiche
- PQ 001 – Gestione documentazione e modulistica



Il risultato delle singole verifiche ispettive è contenuto nell'apposito raccoglitore, con l'indicazione delle NC, AC e AP scaturite dalle verifiche ispettive.

Verifiche ispettive dell'ente certificatore

Nei giorni 25, 26, 27, 28 e 29 Maggio 2009 l'ispettrice incaricata dall'ente certificatore, ha eseguito una verifica ispettiva sul sistema di gestione della qualità dell'istituto, esprimendo parere favorevole e mettendo alla luce alcuni spunti per un miglioramento del sistema di gestione, formalizzando una non conformità non grave.

Informazioni di ritorno dall'utente

Nel corso dell'anno scolastico sono stati somministrati diversi questionari di soddisfazione agli utenti interni della scuola, in occasione dello svolgimento di attività connesse a progetti extracurricolari.

Il livello medio di soddisfazione appare soddisfacente. Inoltre sono stati resi disponibili sul sito della scuola due questionari rivolti agli studenti e ai genitori.

Prestazione dei processi e conformità dei servizi

Per verificare le prestazioni dei processi e determinarne la conformità, nel corso dei precedenti Riesami della Direzione, delle verifiche ispettive interne ed in seguito ai rapporti delle verifiche dell'ente certificatore, sono stati via via individuati indicatori, puntualmente rilevati alla fine di ogni anno scolastico.

Nella seguente tabella abbiamo i dati rilevati al 31-08-09 (al 10-09-09 per gli indicatori 001 Nuovi iscritti e 025 - 027 sugli studenti promossi) e quindi possiamo constatare il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati, in rapporto alle soglie d'allarme, per tutti gli indicatori; l'ultima colonna riporta le nuove soglie d'allarme fissate nel presente Riesame, dove si è ritenuto necessario farlo.

CODICE	INDICATORI	DATI AL 31/08/2009	SOGLIA "MINIMA" DI ALLARME	OBIETTIVO RAGGIUNTO: SI/NO	Nuove soglie d'allarme 2009/10
001	Nuovi iscritti	137 AERONAUTICO +43%	+0%	SI	
		37 ITIS - 10 %		NO	
		44 LIC. SCIENT. TECN. +30 %		SI	
		32 PROF. MECC. -22%		NO	
		30 PROF. ELETTRICO -28%		NO	
		280 TOTALE +10 %		SI	
002	Nr. alunni riorientati / nr. totale alunni "usciti"	74% Sede Centrale	70%	SI	
		67 % Sede Associata		NO	
003	Nr. alunni iscritti / nr. totale contatti	62% Sede Centrale	70%	NO	
		95% Sede Associata		SI	



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. **"Luigi SETTEMBRINI"**

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

CODICE	INDICATORI	DATI AL 31/08/2009	SOGLIA "MINIMA" DI ALLARME	OBIETTIVO RAGGIUNTO: SI/NO	Nuove soglie d'allarme 2009/10
004	Nr. Docenti che hanno presentato nei termini la programmazione	90% Sede Centrale	90%	SI	
		90,5% Sede Associata		SI	
005	Nr progetti approvati / nr. totale progetti predisposti	92% Sede Centrale	80%	SI	
		95% Sede Associata		SI	
006	Nr. progetti avviati / nr. totale progetti approvati	100% Sede Centrale	90%	SI	
		100% Sede Associata		SI	
007	Nr. Progetti conclusi / nr. totale progetti avviati	100% Sede Centrale	90%	SI	
		100% Sede Associata		SI	
008	Nr. Progetti approvati anche da Ente Esterno	13 /43 (30%)	10%	SI	
009	Nr allievi o utenti effettivi nei Progetti/ nr. allievi o utenti previsti	95%	70%	SI	
011	Progetti: Budget effettivamente speso (per i docenti interni) / budget previsto	70503,51/75628,10 = 93%	75%	SI	
012	Livello di soddisfazione allievi o utenti (da questionari di soddisfazione specifici per i vari Progetti divisi per aree)	Area Orientamento 3,69	<i>Per ogni OSC ≥ 3</i>	SI	
		Area Benessere 3,92		SI	
		Area Crescita professionale 3,82		SI	
		Area Successo formativo 3,91		SI	
		Area Crescita culturale 3,77		SI	
		Area Innovazione e Organizz. 3,57		SI	
		TOTALE 3,78		SI	
013	TUTTE le classi definite nel dettaglio entro 1^ settimana di Settembre	Sede Centrale		SI	
		Sede Associata		SI	
014	Entrata in vigore orario completo entro 3^ settimana dell'anno scolastico	Sede Centrale		SI	
		Sede Associata		SI	

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.

Pratica trattata da:





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

CODICE	INDICATORI	DATI AL 31/08/2009	SOGLIA "MINIMA" DI ALLARME	OBIETTIVO RAGGIUNTO: SI/NO	Nuove soglie d'allarme 2009/10
015	Budget impegnato / budget previsto (/) articolato in:				
	beni di investimento	47988,56/47988,56=100%	75%	SI	
	beni di consumo (ufficio e laboratori)	91439,94/185301=50 %		NO	
016	Nr. infortuni ad alunni, docenti e personale non docente nell'anno scolastico	26 (+0%) Sede Centrale	-5% rispetto anno precedente	NO	
		7 (+75%) Sede Associata		NO	
017	Quantità danni (espressa in Euro) riportati dalle strutture ed attrezzature scolastiche nell'anno	€ 1440 (- 22,5 %) Sede Centrale	<i>Aumento massimo del 15%, salvo variazione del numero totale di iscritti</i>	SI	
		€ 665 (+ 75 %) Sede Associata		NO	
019	Consulenza didattica (e studio assistito): ore erogate / ore previste	54 %	<i>Non inferiore a 40%</i>	SI	
020	Ore di formazione previste NON erogate	3 % Sede Centrale	<i>Non superiore al 5% delle ore previste</i>	SI	
		2,9 % Sede Associata		SI	
021	Livello di soddisfazione utenti del servizio (da questionari di rilevazione generali)	3 ,15	OSC ≥ 3	SI	
022	Valutazione stagisti da parte delle aziende	3,8	≥3	SI	
023	Nr. Classi partecipanti alle uscite scolastiche	98% Sede Centrale	≥50%	SI	
		52% Sede Associata		SI	

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.

Pratica trattata da:





CODICE	INDICATORI	DATI AL 31/08/2009	SOGLIA "MINIMA" DI ALLARME	OBIETTIVO RAGGIUNTO: SI/NO	Nuove soglie d'allarme 2009/10
024	Nr. classi partecipanti ai viaggi di istruzione	35% Sede Centrale	≥10%	SI	
		0% Sede Associata		NO	
025	Livello successo scolastico: nr. promossi / nr. scrutinati in tutte le classi (Scrutini di Settembre)	72,3 % AERONAUTICO	75%	NO	
		70 % ITIS	70%	SI	
		84,5 % LICEO TECNICO	70%	SI	
		82,5 % LICEO SCIENTIF. TECN.	85%	NO	
		58 % PROFESS. MECCANICO	70%	NO	
		69% PROFESS. ELETTRICO	70%	NO	
026	N° "rimandati" a Settembre / n° di scrutinati	27 % Sede Centrale	35	SI	
		31 % Sede Associata	35	SI	
027	N° promossi a Settembre / n° "rimandati"	80 % Sede Centrale	80	SI	
		80% Sede Associata	75	SI	
029	Indagine sugli ex studenti (a partire dai diplomati del 2001 fino ai diplomati del 2007): N° studenti contattati / n° studenti diplomati	56%	80%	NO	
030	Successo occupazionale: N° ex-studenti occupati ⁽²⁾ / n° studenti contattati	95%	85%	SI	
031	Livello di partecipazione agli incontri culturali con esperti esterni: N° classi coinvolte / n° totale di classi	76% Sede Centrale	35%	SI	
		0 % Sede Associata		NO	



CODICE	INDICATORI	DATI AL 31/08/2009	SOGLIA "MINIMA" DI ALLARME	OBIETTIVO RAGGIUNTO: SI/NO	Nuove soglie d'allarme 2009/10
032	Livello di coinvolgimento nelle proposte ambientali e di educazione alla salute: N° classi coinvolte / n° totale di classi ⁽³⁾	86% Sede Centrale	20%	SI	35%
		37,5% Sede Associata			
033	Livello di partecipazione agli scambi culturali: N° classi coinvolte	20% Sede Centrale	20%	SI	
		8% Sede Associata	5%	SI	

(1) i dati relativi al budget si riferiscono all'anno solare 2008

(2) compresi gli ex-studenti che continuano gli studi

(3) a cui sono da aggiungere 39 studenti che hanno partecipato al Corso di Primo Soccorso

Stato delle azioni correttive e preventive

Delle azioni correttive e preventive predisposte, sono rimaste aperte:

- NC 36 del 27/10/06 (poi NC 40, NC 54, NC 58 e ora NC) relativa all'acustica delle aule nuove al Maxwell;
- NC 53 del 10/07/08 relativa all'archiviazione del tagliando della Lettera alle famiglie Mod.280 nella sede associata
- NC 55 del 04/02/09 relativa ai MOD. 211C Relazioni didattiche finali del Settembrini che non sono stati ancora trovati in seguito al trasloco nella nuova sede
- NC 57 del 26/03/09 Reclamo relativo all'Agenzia di viaggi per lo stage in Irlanda della classe 4AR.

Le azioni correttive verranno eseguite secondo quanto stabilito nella relativa gestione delle non conformità e la loro efficacia verrà conseguentemente verificata.

Azioni derivanti da precedenti riesami di Direzione

A seguito del precedente riesame della direzione sono state svolte le seguenti azioni:

- il RSO attraverso una riunione con gli Assistenti di Laboratorio ha predisposto a far sostituire nei Laboratori



le versioni superate del Regolamento dei Laboratori e del Piano di evacuazione; inoltre ha provveduto alla stesura del MOD. 102 Elenco manuali e software ed alla identificazione dei manuali d'uso nei Laboratori

- il RSO attraverso una verifica ispettiva interna ha provveduto a sottolineare con il Dirigente scolastico e con la DSGA la necessità di operare il riesame dei Progetti extracurricolari, apponendo le dovute firme sui MOD. 501; inoltre ha provveduto a che le non conformità evidenziate dall'ente certificatore vengano registrate sistematicamente sui MOD. 120 Gestione Non Conformità, in modo da poterne controllare la soluzione; infine ha provveduto a far redarre anche nella sede associata l'Allegato ai verbali dei primi Consigli di classe aperti con l'elenco e la descrizione dei Progetti facenti parte dell'offerta formativa dell'istituto
- il RSO ha provveduto a correggere il MOD. 211 A Piano di lavoro individuale in modo che risulti chiaro il confronto tra i criteri di valutazione definiti nella Programmazione comune di materia MOD. 210 C ed i livelli degli studenti in entrata divisi per fasce di voto; altresì ha corretto il MOD.211C Relazione didattica finale per rendere chiaro il confronto tra i livelli degli studenti nella parte iniziale dell'anno scolastico e quelli in uscita negli scrutini di Giugno
- il RSO ha completato l'aggiornamento della PO 002 già eseguito in seguito alla precedente visita dell'ente certificatore ma non del tutto correttamente, sottolineando la necessità che anche le non conformità evidenziate dall'ente certificatore (come avviene per tutte le altre N.C. rilevate) vengano registrate sistematicamente e controllate, attraverso il MOD. 120
- una sistemazione dell' indicatore 001 nel MOD.450 Indicatori e statistiche, e cioè una sua articolazione, per potere meglio verificare la corrispondenza fra obiettivo atteso e valore rilevato relativamente alle nuove iscrizioni nei differenti corsi
- una articolazione dell'indicatore 012 Livello soddisfazione utenti relativamente ai Progetti, distinguendo i Progetti per aree
- una migliore organizzazione della Scheda Progetto MOD. 501 con l'aggiunta della voce "Modalità di verifica"
- registrazione delle riunioni dello Staff di Presidenza relativamente all'aggiornamento annuale del POF con il MOD. 342 Registrazione riunione
- miglioramento della documentazione riportando in ciascuna procedura il riferimento agli indicatori di processo collegati
- la prosecuzione, a cura del RSO, della indagine sugli esiti lavorativi e scolastici post qualifica e diploma degli ex allievi, che unitamente alle valutazioni sugli stage può dare informazioni per la validazione del servizio;
- sulla base dei risultati della customer satisfaction, dare la continuità al maggior numero di iniziative proposte dai docenti nell'ambito del POF e approvate in Collegio Docenti;



- la prosecuzione, visto l'aumento di utenti provenienti da paesi stranieri, delle azioni ruotanti intorno alla figura del docente distaccato di Lingua2, necessarie all'integrazione e al supporto degli utenti con difficoltà di inserimento dovuto alla lingua;
- per quanto riguarda il recupero delle carenze degli studenti, la prosecuzione del Progetto Consulenza didattica - Studio assistito nel corso dell'anno scolastico e, dopo gli scrutini di Giugno, la realizzazione di corsi di recupero per gli studenti che debbano sostenere le prove a Settembre per la promozione all'anno di corso successivo;
- la creazione di un modulo relativo alla PQ 040 Gestione del Personale in cui siano registrate le attività di autoaggiornamento deliberate dagli organi collegiali
- una comunicazione agli Assistenti di Laboratorio da parte del RSO (attraverso una riunione a inizio anno scolastico) affinché registrino sulle Schede delle apparecchiature la manutenzione periodica prevista e gli altri interventi effettuati dal personale interno
- una riunione annuale del Responsabile dell'Ufficio Tecnico con la Direzione ed il RSO per la valutazione dei fornitori
- un miglioramento del MOD 421 Scheda valutazione dei fornitori (professionisti)
- la realizzazione dei Corsi di aggiornamento deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto sia per i docenti sia per il personale ATA
- un incontro con i nuovi docenti ad inizio anno scolastico per spiegare il Sistema della Qualità
- un corso di formazione per il nuovo personale sulla sicurezza (L.626).

Modifiche che potrebbero avere effetti sul sistema di gestione per la qualità

Nell'anno 2009 dovrebbe concludersi il varo della riforma delle superiori che entrerebbe in vigore nell'anno scolastico successivo 2010-2011 probabilmente per le sole classi prime; ciò porterà cambiamenti nell'offerta formativa per quanto riguarda i corsi di studio e i curricoli con relativi quadri orario, discipline di insegnamento e classi di concorso corrispondenti; inoltre anche i moduli della programmazione didattica dovranno adeguarsi alle novità introdotte dallo Schema di Regolamento della legge di riforma, che prevede l'impostazione dell'insegnamento sulla base di Risultati di apprendimento che consistono in Competenze, Abilità e Conoscenze.

Raccomandazioni per il miglioramento

Dalla verifica ispettiva dell'ente certificatore sono emerse le seguenti raccomandazioni per il miglioramento che vengono riportate qui integralmente:



Misurazioni e Miglioramento

- Evidenziare meglio in sede di riesame le azioni predisposte, anche a fronte del mancato raggiungimento degli obiettivi fissati; indicare in merito scadenze e responsabilità

Progettazione ed erogazione del servizio

- Nella progettazione della formazione precisare meglio i criteri di verifica, riesame e validazione finale, in particolare:
 - Nella programmazione iniziale indicare, in base ai criteri di valutazione concordati a livello disciplinare, i livelli attesi opportunamente articolati per classe e materia
 - Garantire una maggiore omogeneità nella compilazione della modulistica; vedi moduli per la programmazione didattica
 - In generale definire in fase iniziale requisiti e risultati attesi nelle diverse fasi, da verificare successivamente in sede di riesame o validazione finale; si vedano ad esempio i livelli di certificazione conseguiti per l'indirizzo aeronautico al termine dello stage in Irlanda
 - Per i progetti precisare in dettaglio gli elementi da considerare, in aggiunta alla rilevazione di soddisfazione, per la validazione finale: feedback rilevabili, elaborati da produrre, relazioni da parte dei tutor o esperti esterni
 - Distinguere meglio nella Scheda Progetto gli obiettivi generali da quelli effettivamente misurabili
 - Pianificare e registrare lo svolgimento di verifiche in itinere in modo distinto dalla validazione finale
 - Distinguere in generale fra aspetti tecnici e amministrativi, in specifico in fase di verifica o riesame
 - Aggiornare la PQ019 indicando responsabilità e modalità per verifiche, riesami e validazioni con le relative registrazioni
- Indicare come vengono gestite, registrate e comunicate agli utenti le modifiche, a carattere tecnico o gestionale, apportate ai progetti in itinere; per il POF, in particolare, si vedano gli aggiornamenti in fase successiva alla sua emissione, ad esempio in caso di variazioni di bilancio
- Anche in relazione al punto precedente considerare la pubblicazione ed aggiornamento dei documenti sul sito d'Istituto
- Migliorare la gestione degli allegati al POF, con riferimento in particolare alla sede di pertinenza
- Prevedere una progettazione di dettaglio in caso di progetti articolati per diverse unità o su diversi anni; ad esempio vedi: progetti relativi a scambi culturali europei; Agenda 21
- In relazione al punto precedente individuare eventualmente strumenti e modalità adeguati e distinti in funzione delle caratteristiche del progetto, ad esempio per complessità e durata o differenziando i nuovi progetti dalla riedizione di quelli stabili a livello d'Istituto
- Evidenziare gli strumenti adottati per garantire controlli su parti o aspetti dei progetti o del servizio affidati agli esterni: vedi progetto Educazione alla Sessualità
- Stage: tenere traccia della valutazione effettuata sulle aziende
- Recupero: descrivere la gestione delle attività in itinere e dei recuperi estivi

Risorse Umane

- Descrivere ambiti e modalità per l'individuazione delle esigenze formative e la pianificazione dell'aggiornamento del personale
- Considerare, nella pianificazione ed a consuntivo, i corsi esterni, anche finanziati e finalizzati all'aggiornamento tecnico in area disciplinare
- Indicare competenze e modalità per la successiva verifica di efficacia

Infrastrutture

- Integrare la documentazione relativa all'Aula Multimediale nella documentazione generale prodotta per la gestione dei laboratori



- Descrivere le attività per la gestione di reti, sistemi e dati indicando in dettaglio sia le competenze del personale interno sia di fornitori esterni

Approvvigionamenti

- Rivedere i parametri applicati sia per la qualifica iniziale sia per la successiva valutazione periodica dei fornitori. In merito distinguere, ove opportuno, per tipologia di prodotto o servizio
- Nella qualifica dei nuovi fornitori distinguere i parametri considerati in fase preliminare o successiva al contratto
- In relazione alla valutazione delle prestazioni dei professionisti distinguere i requisiti obbligatori (iscrizione all'albo, titolo di studio) dalle verifiche di qualità del servizio erogato

Sistema Qualità

- Nei rapporti di audit interno, in caso di verifiche a campione, riferire le evidenze esaminate
- Nello stesso ambito considerare sempre, per tutti i processi verificati, gli aspetti relativi alla progettazione
- Nel rapporto di NC evidenziare meglio l'eventuale collegamento a reclami
- Considerare, in particolare per processi semplici, l'opportunità di unificare procedura e istruzione operativa in un unico documento; vedi: adozione dei libri di testo

ELEMENTI IN USCITA

Decisioni e azioni relative al miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione per la qualità e dei relativi processi

In risposta alla non conformità rilevata in sede di verifica ispettiva dall'ente certificatore, concernente l'Approvvigionamento, il RSQ d'intesa con il DS, la DSGA ed il Responsabile dell'Ufficio Tecnico ha già provveduto alla revisione dei moduli di qualifica e di valutazione dei fornitori (aziende) MOD.418 e MOD.420 rendendoli più semplici e funzionali; sono in corso di nuova compilazione con i calcoli di valutazione corretti (Settembre ed Ottobre '09) i MOD.420 Scheda valutazione fornitori – aziende, ad opera dell'Ufficio Tecnico e del RSQ, per tutte le aziende fornitrici dell'istituto.

Inoltre in risposta alle Osservazioni-Segnalazioni (Raccomandazioni per il miglioramento) dell'ente certificatore, la Direzione dispone quanto segue:

- per quanto riguarda i Progetti extracurricolari la revisione del MOD. 503 Controlli Progetto con l'aggiunta delle firme della DSGA e del DS attestanti gli effettivi monitoraggio e verifica che vengono svolti a metà anno scolastico;
- sempre relativamente ai Progetti extracurricolari il RSQ contatterà i singoli progettisti per dare indicazioni sulla compilazione dei moduli 501 Scheda Progetto e 505 Relazione finale nei casi in cui siano opportune una maggiore articolazione degli obiettivi, della descrizione delle attività svolte, dei risultati ottenuti e delle modalità di verifica, ed anche nei casi in cui si possano allegare documenti degli esperti esterni coinvolti nei progetti;
- per quanto riguarda le risorse umane la revisione della PQ040 Gestione del personale con la descrizione delle modalità di pianificazione dell'aggiornamento;



- per quanto riguarda le infrastrutture l'integrazione della documentazione dell'Aula multimediale nella documentazione generale relativa ai Laboratori (MOD. 102 Elenco manuali e software e MOD. 331 Scheda apparecchiature);
- sempre relativamente alle infrastrutture la revisione della PQ001 Gestione documentazione inserendo la descrizione delle attività per la gestione di reti, sistemi e dati all'interno dell'istituto;
- per quanto riguarda il Sistema Qualità il RSO avrà cura nei Rapporti di audit interno di riportare le evidenze esaminate nei casi di verifiche a campione;
- la soppressione della PQ014 Adozione libri di testo superflua rispetto a quanto descritto nella Istruzione operativa relativa Istr. Oper.001;
- la prosecuzione, a cura del RSO, della indagine sugli esiti lavorativi e scolastici post qualifica e diploma degli ex allievi, che unitamente alle valutazioni sugli stage può dare informazioni per la validazione del servizio.

Infine per quanto riguarda la comunicazione la Direzione dispone quanto segue:

- la redazione delle Linee guida per la comunicazione a cura del D.S.;
- la revisione della PQ018 Comunicazione valutazione collegiale per migliorare, anche sulla scorta dei suggerimenti espressi in Collegio Docenti, l'informazione alle famiglie sull'andamento didattico-disciplinare degli allievi; in particolare viene soppresso il MOD.281, ritenuto superfluo, e sostituito da una circolare alle famiglie che informi sul sistema di recupero in itinere e di verifica del recupero delle insufficienze dopo il primo scrutinio; inoltre la consegna della lettera alle famiglie MOD.280A sull'avvenuto recupero o meno delle insufficienze viene anticipata al periodo in cui tutte le verifiche saranno state svolte, senza aspettare i Consigli di classe previsti nel mese di Marzo.

Decisioni e azioni relative al miglioramento del servizio in relazione ai requisiti dell'utente

La Direzione, coerentemente alle decisioni degli Organi collegiali, decide quanto segue:

- sulla base dei risultati della customer satisfaction, dare la continuità al maggior numero di iniziative proposte dai docenti nell'ambito del POF e approvate in Collegio Docenti;
- la prosecuzione, visto l'aumento di utenti provenienti da paesi stranieri, delle azioni ruotanti intorno alla figura del docente distaccato di Lingua2, necessarie all'integrazione e al supporto degli utenti con difficoltà di inserimento dovuto alla lingua;
- per quanto riguarda il recupero delle carenze degli studenti, la prosecuzione del Progetto Consulenza didattica - Studio assistito nel corso dell'anno scolastico, il recupero in itinere subito dopo la fine del primo trimestre e, dopo gli scrutini di Giugno, la realizzazione di corsi di recupero per gli studenti con giudizio sospeso che devono sostenere le prove a Settembre per la promozione all'anno di corso successivo;
- la suddivisione dell'anno scolastico, come già avvenuto per l'anno scorso, in due periodi di cui il primo più breve, in pratica un trimestre, ed il secondo un pentamestre, con l'intento di rendere l'utilizzo del tempo nel corso dell'anno scolastico più efficiente e più efficace ai fini didattici.



Decisioni e azioni relative alle esigenze di risorse

La Direzione dispone quanto segue:

- la realizzazione dei Corsi di aggiornamento e autoaggiornamento deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto sia per i docenti sia per il personale ATA;
- in particolare la realizzazione di corsi inerenti la programmazione di materia ed anche le nuove tecnologie per adeguarsi alle novità conseguenti la riforma delle superiori;
- un corso di formazione per il nuovo personale sulla sicurezza ed anche i corsi che periodicamente devono frequentare gli addetti al primo soccorso e gli addetti antincendio;
- l'acquisto, sulla base dell'effettivo utilizzo della lavagna interattiva attualmente in dotazione dell'aula TIC, di altre due lavagne per dare la possibilità ai docenti di svolgere con le classi attività previste dalle Competenze che gli studenti devono acquisire secondo le indicazioni della riforma delle superiori.

Giuseppe Sammartino	
Cinzia Trulli	
Lorenzo Torta	
Paola Cappelli	
Giovanni Occhipinti	
Rita Garuti	
Fabio Mancini	
Pietro Sarpa	
Anita Talarico	
Paolo Migliavacca	



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it

C. F. 80124170152

