

## Il Modello EFQM per l'Eccellenza nella Scuola e il questionario del Premio Qualità della scuola del Veneto

### Il Modello EFQM per l'Eccellenza nella Scuola

#### CRITERIO 1 – LEADERSHIP

##### Definizione

I leader eccellenti promuovono la realizzazione della missione e della visione dell'organizzazione, della missione elaborano i valori e i sistemi necessari al successo duraturo e ne sostengono l'attuazione attraverso azioni e comportamenti adeguati. Durante le fasi di cambiamento mantengono la coerenza degli obiettivi. Se necessario, i leader sanno far cambiare rotta all'organizzazione e motivare gli altri a seguirli.

##### Sottocriteri

- 1a Come i leader<sup>1</sup> definiscono la missione, la visione e i valori e l'etica della scuola, e agiscono come modello di riferimento per una cultura dell'Eccellenza.
- 1b Come i leader sono coinvolti in prima persona nel promuovere lo sviluppo, l'attuazione e il miglioramento continuo del sistema di management (gestione) della scuola.
- 1c Come i leader interagiscono con i clienti<sup>2</sup>, partner, fornitori, rappresentanti della società esterna e le altre parti interessate<sup>3</sup>.
- 1d Come i leader rafforzano la cultura dell'Eccellenza fra il personale della scuola (personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario).
- 1e Come i leader identificano e promuovono il cambiamento.

#### CRITERIO 2 – POLITICHE E STRATEGIE

##### Definizione

Le scuole eccellenti realizzano la propria missione e la propria visione attraverso una strategia focalizzata sulle esigenze e le attese delle parti interessate, tenendo conto del contesto in cui la scuola opera. Allo scopo di realizzare la strategia vengono elaborati e posti in atto politiche, piani, obiettivi e processi.

##### Sottocriteri

- 2a Come politiche e strategie sono basate sui bisogni e sulle aspettative presenti e future delle parti interessate.
- 2b Come politiche e strategie sono basate su informazioni derivanti dalle misure di performance, dalle ricerche, dall'apprendimento e dalle relative attività esterne.
- 2c Come politiche e strategie vengono sviluppate, riesaminate e aggiornate.
- 2d Come politiche e strategie vengono comunicate e diffuse attraverso una rete di processi chiave.

#### CRITERIO 3 – GESTIONE DEL PERSONALE<sup>4</sup>

##### Definizione

Le scuole eccellenti gestiscono, sviluppano e consentono la manifestazione del pieno potenziale del proprio personale a livello individuale, di gruppo e di organizzazione nel suo complesso. Promuovono la correttezza delle condizioni di impiego e le pari opportunità, coinvolgono e responsabilizzano il personale. Se ne prendono cura, premiano e distribuiscono riconoscimenti con modalità volte a motivare il personale e a stimolarne l'impegno ad avvalersi delle proprie competenze e conoscenze a vantaggio della scuola.

##### Sottocriteri

- 3a Come vengono pianificate, gestite e sviluppate le risorse umane.
- 3b Come vengono identificate, sviluppate e sostenute le conoscenze e le competenze professionali del personale.
- 3c Come il personale viene coinvolto e responsabilizzato nel prendere iniziative.
- 3d Come all'interno della scuola si comunica in modo efficace.
- 3e Come la scuola premia, riconosce e dedica attenzione al personale.

<sup>1</sup> **Leader**: le persone che coordinano e conciliano gli interessi di tutti coloro che sono coinvolti nella scuola. Fra i leader figurano: il Dirigente Scolastico, il Vicario, il Responsabile Amministrativo e coloro che occupano posizioni di guida in seno a gruppi o che rappresentano, grazie alla loro competenza su specifici argomenti, un punto di riferimento per gli altri.

<sup>2</sup> **Clienti**: i destinatari/beneficiari delle attività della scuola, come ad esempio genitori e studenti.

<sup>3</sup> **Parti interessate** (o Stakeholder): tutti coloro che hanno interessi nei confronti della scuola, delle sue attività e dei suoi risultati. Ad esempio sono Parti interessate i clienti, i partner, il personale, la Direzione Regionale, il Miur...

<sup>4</sup> Con "personale" si intendono tutte le persone che lavorano per la scuola nel quadro di un contratto di lavoro, e in particolare i docenti e il personale ausiliario, tecnico e amministrativo (ATA) a tempo pieno, a tempo parziale e temporanei.

## **CRITERIO 4 – PARTNERSHIP E RISORSE**

### **Definizione**

Le scuole eccellenti pianificano e gestiscono le partnership esterne, i fornitori e le proprie risorse interne al fine di sostenere le politiche e le strategie e assicurare un'efficace operatività dei propri processi. Nella fase di pianificazione e nella gestione di partnership e risorse bilanciano le esigenze presenti e future della scuola, della comunità e dell'ambiente.

### **Sottocriteri**

- 4a Come vengono gestite le partnership esterne.
- 4b Come vengono gestite le risorse finanziarie.
- 4c Come vengono gestiti immobili, attrezzature e materiali.
- 4d Come viene gestita la tecnologia.
- 4e Come vengono gestite le risorse informative e le conoscenze.

## **CRITERIO 5 – PROCESSI**

### **Definizione**

Come la scuola progetta, gestisce e migliora i propri processi a sostegno delle proprie politiche e strategie e al fine di soddisfare pienamente i clienti e le altre parti interessate, generando valore crescente.

### **Sottocriteri**

- 5a Come i processi vengono sistematicamente progettati e gestiti.
- 5b Come i processi vengono migliorati secondo necessità grazie all'innovazione, allo scopo di soddisfare pienamente i clienti e le altre parti interessate generando valore crescente.
- 5c Come i servizi<sup>5</sup> sono progettati e sviluppati sulla base delle esigenze e delle aspettative dei clienti.
- 5d Come prodotti e servizi vengono realizzati ed erogati.
- 5e Come vengono gestiti e migliorati i rapporti con i clienti.

## **CRITERIO 6 – SODDISFAZIONE DEI CLIENTI**

### **Definizione**

Ciò che l'organizzazione consegue in relazione ai suoi clienti esterni.

### **Sottocriteri**

- 6a Misure della percezione. Si tratta di misure della percezione dei clienti relativamente alla scuola (ottenute, per esempio attraverso indagini conoscitive, gruppi di ascolto, complimenti, reclami, ecc.). In relazione ai fini della scuola, le misure delle percezioni dei clienti (genitori, studenti ed ex allievi) possono includere, per esempio:
  - Immagine globale della scuola (capacità della scuola di soddisfare i bisogni e le aspettative presenti ed emergenti, organizzazione didattica e tempo scuola, scelte educative, professionalità del dirigente, dei docenti e del personale ATA, orientamento, accoglienza, accompagnamento e continuità didattica, diffusione delle informazioni, facilità di avere colloqui con i docenti,...)
  - Prodotti e servizi (efficacia, affidabilità, innovazione, puntualità nell'erogazione, efficienza, rispondenza alla Carta dei servizi e al POF,...)
  - Fedeltà del cliente (intenzione di rinnovare l'iscrizione, orientamento a raccomandare la scuola ad altri,...)
- 6b Indicatori di performance. Si tratta di misure interne alla scuola utilizzate da quest'ultima per monitorare, analizzare, prevedere e migliorare le proprie prestazioni e le percezioni dei clienti esterni. In relazione ai fini della scuola, gli indicatori di prestazione possono includere, per esempio:
  - Immagine globale della scuola (numero di riconoscimenti e premi sul territorio e/o a livello nazionale/europeo, presenza sui media,...)
  - Prodotti e servizi (reclami e osservazioni presi in carico per risposta, tempi di risposta nella gestione dei reclami, percentuale dei reclami risolti nei tempi stabiliti, tempestività di risposta alle richieste dei clienti, numero dei confronti con le altre scuole,...)
  - Fedeltà del cliente (nuove iscrizioni e richieste di nulla osta all'inizio e durante l'anno scolastico, nuove iscrizioni provenienti da bacini di utenza diversi, attestati di soddisfazione, partecipazione delle famiglie alla vita scolastica,...)

## **CRITERIO 7 – RISULTATI RELATIVI AL PERSONALE**

### **Definizione**

Ciò che l'organizzazione consegue in relazione al proprio personale.

### **Sottocriteri**

- 7a Misure della percezione. Si tratta di misure della percezione del personale relativamente alla scuola (ottenute, per esempio attraverso indagini conoscitive, gruppi di ascolto, interviste, valutazioni strutturate). Le misure delle percezioni del personale possono includere, per esempio:

<sup>5</sup> Nel termine servizi sono inclusi anche i prodotti della scuola.

- Motivazione (attenzione allo sviluppo della professionalità degli operatori della scuola, opportunità di crescita professionale, formazione e sviluppo professionale, valorizzazione delle competenze, comunicazione e diffusione delle informazioni, chiarezza dei ruoli, delle responsabilità, compiti e tempi, equità nel trattamento, coinvolgimento, riconoscimenti,...)
  - Soddisfazione (gestione amministrativa, facilitazioni e servizi, condizioni di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro, rapporti interni, gestione del cambiamento,...)
  - Dimensione formativa (valore e adeguatezza dell'offerta formativa, organizzazione didattica e tempo scuola, livelli di apprendimento, riuscita scolastica e professionale degli alunni, sistema di valutazione,...)
- 7b Indicatori di prestazione. Si tratta di misure interne alla scuola utilizzate da quest'ultima per monitorare, analizzare, prevedere e migliorare le proprie prestazioni e le percezioni del proprio personale. In relazione ai fini della scuola, gli indicatori di prestazione possono includere, per esempio:
- Risultati (copertura delle esigenze di attuazione del POF con competenze interne, attuazione degli obiettivi del piano di formazione del personale programmata nel POF,...)
  - Motivazione e coinvolgimento (partecipazione a gruppi di miglioramento, progetti condotti in team, riconoscimenti a singoli e a gruppi, collaborazioni con altri enti, percentuale di risposta alle indagini di percezione del personale,...)
  - Soddisfazione (percentuale di assenze del personale, lamentele, disponibilità per ore straordinarie, ...)
  - Servizi erogati al personale (efficacia della comunicazione, rapidità di risposta alle richieste, valutazione dell'attività di formazione del personale,...)

## **CRITERIO 8 – RISULTATI RELATIVI ALLA SOCIETÀ**

### **Definizione**

Ciò che l'organizzazione consegue in relazione alla comunità locale, nazionale e internazionale (a seconda del contesto).

### **Sottocriteri**

- 8a Misure della percezione. Si tratta di misure della percezione della società relativamente alla scuola (ottenute, per esempio, attraverso indagini conoscitive, rapporti, riunioni aperte al pubblico, incontri con rappresentanti pubblici e autorità). In relazione ai fini della scuola, le misure della percezione della società possono includere, per esempio:
- La scuola come soggetto giuridico responsabile (divulgazione di informazioni significative per la comunità, impatto sull'economia locale, rapporti con le autorità pubbliche, comportamento ispirato a principi etici,...)
  - Coinvolgimento nella comunità in cui opera (partecipazione a programmi educativi e formativi, elaborazione di programmi ed iniziative di educazione degli adulti e formazione continua, supporto ad attività di servizio sanitario e sociale, contributo ad attività sportive e ricreative,...)
  - Azioni volte a prevenire e ridurre disturbi o danni derivanti dalle proprie attività (rumori e odori sgradevoli, intralci al traffico,...)
  - Attenzione all'ambiente, salute e sicurezza (ruolo attivo nel promuovere iniziative volte alla preservazione, al risparmio e al reintegro delle risorse di pubblica utilità, promozione di una cultura orientata alla salute, alla sicurezza e alla riduzione dell'inquinamento,...)
- 8b Indicatori di prestazione. Si tratta di misure interne alla scuola utilizzate da quest'ultima per monitorare, analizzare, prevedere e migliorare la prestazione e la percezione della società. In relazione ai fini della scuola, le misure di prestazione relative alla società possono includere, per esempio:
- Riconoscimenti e premi ricevuti
  - Attenzione ricevuta da parte dei media
  - Occasioni di visibilità nel territorio
  - Tasso di occupazione degli ex-studenti
  - Numero di pubblicazioni riguardanti le esperienze didattiche
  - Numero di attività con scuole e altre organizzazioni con ricadute sul territorio
  - Numero delle iniziative di partecipazione a programmi educativi e formativi
  - Numero delle iniziative di volontariato e impegno umanitario
  - Numero delle ore destinate all'uso degli spazi scolastici da parte del territorio
  - Numero di interventi a seminari attinenti la scuola o la formazione richiesti ai responsabili o al personale
  - Numero e valore delle iniziative volte alla preservazione e al reintegro delle risorse naturali
  - Numero delle iniziative di promozione della cultura orientata alla salute, alla sicurezza e alla riduzione dell'inquinamento
  - Adozione di standard di sistemi di tutela ambientale, della sicurezza, della salute

## **CRITERIO 9 – RISULTATI CHIAVE DI PRESTAZIONE**

### **Definizione**

Ciò che la scuola consegue in relazione agli obiettivi di prestazione pianificati.

### Sottocriteri

- 9a Risultati chiave di prestazione. Si tratta della misura dei risultati chiave pianificati dalla scuola, in relazione ai suoi fini e obiettivi, i quali possono includere, ad esempio:
- Risultati finanziari (congruenza tra POF e programma annuale, congruenza tra programma annuale e conto consuntivo, entrate complessive, entrate eccedenti la dotazione ordinaria,...)
  - Risultati non finanziari (numero delle iscrizioni, tasso abbandoni studenti, tasso di promozioni e bocciature, giudizi e votazioni prove di uscita, miglioramento degli standard formativi, personalizzazione dei curricula e insegnamento individualizzato, miglioramento della responsabilizzazione degli studenti,...)
- 9b Indicatori chiave di prestazione. Si tratta di misure operative utilizzate dalla scuola per monitorare, analizzare, prevedere e migliorare i probabili risultati chiave di prestazione. In relazione ai fini e agli obiettivi della scuola e ai suoi processi, queste misure possono includere, per esempio:
- Finanziari (spesa per allievo rispetto alle entrate complessive, spese per dotazioni didattiche, spese per servizi aggiuntivi, spesa per progetti di miglioramento,...)
  - Non finanziari (tasso di assenteismo degli studenti, tasso di successo degli ex studenti nella scuola successiva, nell'università e nel lavoro, tempi di fornitura di informazioni, documenti, certificati, tempo di predisposizione degli strumenti essenziali di organizzazione del servizio, tempo di sviluppo di un nuovo servizio,...)
  - Risorse esterne (prestazioni dei fornitori, numero delle partnership, numero delle soluzioni innovative di prodotto/servizio generate dai partner,...)
  - Tecnologia (indice di dotazione informatica, indice di utilizzo dell'informatica nell'insegnamento, tasso di incremento o sostituzione,...)
  - Risorse strutturali (miglioramento del layout ambientale per favorire l'apprendimento degli allievi, tasso di utilizzazione delle strutture, tasso di difettosità/anomalie di dispositivi e attrezzature, metri quadrati ricoperti per alunno,...)
  - Gestione delle informazioni e delle conoscenze (accessibilità, integrità, tempestività, condivisione e utilizzo delle conoscenze,...)

## Il questionario del Premio Qualità della scuola del Veneto

### VALUTAZIONE DEI FATTORI

#### CRITERIO 1 - LEADERSHIP

##### N° Domanda

1.1 La Dirigenza (dirigente scolastico e suoi collaboratori) e gli OOCC hanno definito la missione e i valori della scuola in un documento che viene diffuso in modo capillare?

1.2 La Dirigenza si assicura che missione e valori della scuola siano compresi e condivisi, attraverso la verifica e la discussione negli organismi collegiali, nelle commissioni di lavoro e nei contatti quotidiani?

1.3 La Dirigenza e gli OOCC hanno valutato e definito in un documento le linee guida (codice deontologico) atte a sostenere e rafforzare i valori dell'organizzazione, e dimostrano di applicarle nella realtà quotidiana?

##### Risposte

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

- 1.4** La Dirigenza partecipa e incoraggia la partecipazione del personale ad attività di formazione e apprendimento, mediante piani specificamente definiti?
- E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.5** La Dirigenza ha definito modalità strutturate affinché ciò che è stato appreso in convegni, seminari, corsi di formazione sia diffuso, conosciuto nella scuola e dove possibile applicato?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.6** La Dirigenza prevede in modo strutturato momenti di confronto e di verifica per riesaminare e migliorare l'efficacia della propria leadership?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.7** La Dirigenza e gli OOCC hanno valutato e definito in un documento la struttura organizzativa della scuola, elaborando un organigramma e un funzionigramma, verificandone l'adeguatezza e modificandoli eventualmente se necessario?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.8** La Dirigenza ha definito in un documento l'impostazione e la struttura dei processi della scuola valutandone ed indicandone le relazioni?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.9** La Dirigenza ha definito in un documento il sistema di misura dei processi e dei risultati complessivi della scuola, definendone indicatori e obiettivi?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.10** La Dirigenza partecipa attivamente a convegni, seminari e iniziative finalizzate in particolare alla promozione dei concetti, dei metodi della qualità e al sostegno della comunità e del territorio?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.11** La Dirigenza ha predisposto una procedura formalizzata per raccogliere ed esaminare le esigenze individuali e di gruppo degli studenti, delle famiglie ed in genere delle parti interessate e rispondere ad esse in modo adeguato?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e

- documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.12** La Dirigenza ha definito modalità strutturate attraverso le quali i suoi componenti gestiscono in prima persona rapporti di collaborazione e partnership?  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.13** La Dirigenza promuove e realizza attività di miglioramento in collaborazione con le parti interessate ed organizzazioni esterne, partecipandovi attivamente?  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.14** La Dirigenza ha definito modalità, adeguate ad ogni settore della scuola, per ascoltare il personale e sostenerlo nel perseguimento degli obiettivi?  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.15** La Dirigenza struttura l'utilizzo del Fondo di Istituto (attraverso la contrattazione) per riconoscere in modo differenziato l'impegno del personale ed i risultati da esso raggiunti?  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 1.16** La Dirigenza incoraggia e agevola la partecipazione del personale a tutti i livelli ad attività di miglioramento, prevedendo opportuni piani?  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

---

## CRITERIO 2 - STRATEGIE E PIANIFICAZIONE

- | <b>N°</b>  | <b>Domanda</b>  | <b>Risposte</b>  |
|------------|---|--|
| <b>2.1</b> | L'IS, per l'elaborazione del POF, raccoglie, analizza, elabora e documenta le informazioni utili a definire e comprendere il contesto in cui opera e la sua evoluzione? | A <> Non iniziato<br>B <> In fase di progettazione<br>C <> Appena o parzialmente avviato<br>D <> Attuato in modo sistematico e documentato<br>E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori |
| <b>2.2</b> | L'I.S., ai fini dell'elaborazione del POF, dispone di strumenti e modalità sistematiche per rilevare ed elaborare le informazioni                                       | A <> Non iniziato<br>B <> In fase di progettazione   |

utili per comprendere in anticipo i bisogni e le aspettative degli studenti e delle famiglie?

- 2.3** L'I.S., ai fini dell'elaborazione del POF, dispone di strumenti e modalità sistematiche per rilevare ed elaborare le informazioni utili per comprendere i bisogni e le aspettative del personale?
- 2.4** L'IS, per l'elaborazione del POF, raccoglie, analizza, elabora e documenta i risultati derivanti dagli indicatori di prestazione dei suoi processi (risultati dell'insegnamento/apprendimento, della formazione del personale, dei progetti, delle attività amministrativa della scuola, dell'immagine sul territorio...)?
- 2.5** L'I.S., per l'elaborazione del POF, raccoglie e analizza in modo strutturato, le modalità di gestione e le performance delle altre scuole, dei centri di formazione e in genere delle altre agenzie formative, in termini di confronto e di ricerca delle "best practice"?
- 2.6** La Dirigenza elabora, tramite commissioni o gruppi di lavoro, un documento che consenta agli OOCC di valutare in modo strutturato l'adeguatezza e l'efficacia del POF?
- 2.7** Gli OO.CC. si sono dotati di strumenti formalizzati per far sì che tutto il personale della scuola possa dare il proprio contributo alla definizione dei piani e degli obiettivi d'istituto stabiliti nel POF?
- 2.8** L'IS ha definito momenti di check durante l'anno scolastico, per rilevare la progressione del POF e valutarne l'adeguatezza e l'efficacia?
- 2.9** L'I.S. ha definito e documentato la rete di processi necessari per l'attuazione degli obiettivi del POF e per il buon funzionamento della scuola?
- 2.10** La Dirigenza assegna chiaramente le responsabilità per la gestione

- C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato

dei processi necessari all'attuazione degli obiettivi del POF e per il buon funzionamento della scuola?

**2.11** L'IS dispone ed utilizza strumenti per rilevare e misurare la diffusione e consapevolezza delle strategie e dei piani, espresse dal POF, nonché dell'impatto di strategie e piani sulle specifiche aree di competenza?

**2.12** Le nomine per l'attribuzione di responsabilità ai collaboratori, ai coordinatori di classe, di dipartimento e di commissione definiscono, a fianco delle funzioni da svolgere, gli obiettivi e i risultati da raggiungere?

**2.13** L'IS ha definito un Piano operativo delle attività per attuare il POF a tutti i livelli della scuola, valutandone la fattibilità?

**2.14** L'IS, nel Piano operativo delle attività per attuare il POF, ha definito gli obiettivi e i rispettivi indicatori relativamente alla qualità dei servizi erogati?

**2.15** L'IS ha predisposto materiale informativo che descrive con chiarezza l'articolazione dell'Offerta Formativa e dei servizi che la scuola offre?

**2.16** Il POF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto, il Piano delle attività sono sistematicamente diffusi ed utilizzati nella comunicazione agli studenti, alle famiglie e alle altre parti interessate?

B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori



**N° Domanda**

- 3.1** L'I.S. sviluppa annualmente un documento organico, coerente col POF, che contiene in particolare il piano di formazione, la formazione delle classi, l'assegnazione degli insegnanti, gli incarichi a docenti e non docenti e in generale tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività dell'anno scolastico?
- 3.2** La Dirigenza ha definito procedure e piani per l'assegnazione di responsabilità e compiti al personale (docente ed ATA) in base alle esperienze e competenze possedute e documentate?
- 3.3** La Dirigenza, nel definire i piani per l'assegnazione di responsabilità e compiti, coinvolge il personale?
- 3.4** L'IS utilizza sistematicamente ed in modo programmato metodi innovativi di organizzazione del lavoro al fine di migliorare le modalità di lavoro (ad es. lavoro di gruppo, gestione per processi ecc.)?
- 3.5** L'I.S. utilizza indagini conoscitive (ad es. questionari, interviste, incontri strutturati, ecc.), con risultati documentati, sulle esigenze, aspettative e soddisfazione del personale?
- 3.6** L'I.S. istruisce il personale ausiliario sulle modalità di gestione dei rapporti con le persone esterne che accedono alla scuola?
- 3.7** L'IS elabora e approva un Piano di Formazione del personale strutturato e coerente con il POF?
- 3.8** L'IS ha definito una procedura con modalità e criteri a cui il personale si debba attenere per inoltrare proposte di formazione?

**Risposte**

- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto -

- migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 3.9** L'I.S. supporta il personale di prima nomina o di nuovo inserimento tramite specifiche attività di formazione, assistenza ed accompagnamento o tutoring?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 3.10** L'IS ha elaborato e utilizza una procedura di verifica e valutazione di ricaduta del Piano di Formazione?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 3.11** L'I.S. dispone di un curriculum professionale (Fascicolo Personale) dei docenti e del personale ATA, continuamente aggiornato, comprendente titoli, esperienze, formazione, partecipazione a gruppi di lavoro interni / esterni, ecc.?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 3.12** La Dirigenza o gli OOCC, nell' assegnazione o designazione di incarichi al personale ai vari livelli, indicano gli obiettivi e i risultati da raggiungere in coerenza con quanto stabilito nel POF e nella Carta dei Servizi?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 3.13** L'I.S. definisce responsabilità e deleghe con modalità formalizzate oggettivamente riscontrabili?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 3.14** L'I.S. ha definito ed attua iniziative per stimolare i comportamenti innovativi e creativi del personale, e ne documenta i risultati?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 3.15** L'I.S. ha definito ed attua iniziative per stimolare e incoraggiare la partecipazione alle attività di miglioramento, e queste iniziative sono ufficializzate e diffuse?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- 3.16** L'I.S. ha definito le modalità di gestione della comunicazione rivolta dalla Dirigenza al personale della scuola?
- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato

- 3.17 L'I.S. ha definito le modalità di gestione della comunicazione rivolta dal personale della scuola alla Dirigenza?
- 3.18 L'IS ha definito procedure per verificare sistematicamente l'efficacia della comunicazione?
- 3.19 L'I.S. favorisce la condivisione delle conoscenze e la diffusione delle buone pratiche attraverso momenti dedicati di incontro e confronto?
- 3.20 La Dirigenza e gli OOCC hanno stabilito modalità per riconoscere e apprezzare in modo tangibile e/o simbolico gli sforzi e l'impegno del personale?
- 3.21 L'I.S organizza specifiche iniziative (eventi interni o esterni, corsi di formazione ecc.) per promuovere la consapevolezza e il coinvolgimento del personale sui temi della prevenzione, salute, sicurezza, ambiente, responsabilità sociale?
- 3.22 L'I.S. promuove la partecipazione del personale ad attività sociali e culturali attraverso piani ed iniziative formalmente definiti?
- E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

#### CRITERIO 4 - RISORSE

- | N°  | Domanda  | Risposte   |
|-----|--|--|
| 4.1 | L'IS attua una politica di rapporti con le altre scuole (reti, convenzioni, collaborazioni) per creare valore aggiunto, ad esempio migliorando i processi e i servizi della scuola e/o | A <> Non iniziato<br>B <> In fase di progettazione<br>C <> Appena o parzialmente avviato |

ottimizzandone i costi?

**4.2** L'IS ha sottoscritto accordi di rete, rapporti di collaborazione e convenzioni con EELL, Enti, Agenzie operanti sul territorio?

**4.3** L'IS ha elaborato e tiene aggiornato un elenco di esperti o di enti a cui ricorrere per le attività di formazione del personale?

**4.4** L'I.S. definisce ed attua modalità di allocazione ed utilizzo delle risorse finanziarie in grado di sostenere gli obiettivi strategici di breve e lungo termine espressi nel POF?

**4.5** Nel definire l'impiego delle risorse finanziarie, l'I.S. ha considerato e valutato anche la gestione dei rischi? (ad es. legati alla non copertura dei finanziamenti ecc.)

**4.6** L'IS valuta sistematicamente gli investimenti in risorse tangibili, come ad esempio attrezzature, strumenti, prodotti informatici e altro?

**4.7** L'IS valuta sistematicamente gli investimenti in risorse intangibili, come ad esempio corsi di formazione, consulenza di esperti ed enti esterni, progetti di miglioramento e altro?

**4.8** L'IS ha definito una modalità strutturata per favorire il reperimento di risorse da organizzazioni e partner esterni quali aziende, enti pubblici, associazioni?

**4.9** L'IS svolge in modo pianificato nel corso dell'anno una verifica alle strutture e predispone un piano per la manutenzione delle

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

C <> Appena o parzialmente avviato

D <> Attuato in modo sistematico e documentato

E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A <> Non iniziato

B <> In fase di progettazione

stesse?

**4.10** L'IS ha definito e attua piani di manutenzione delle apparecchiature tecniche in dotazione ai vari uffici?

**4.11** L'IS ha previsto una modalità di raccolta di segnalazioni e reclami da parte degli utenti sui disservizi logistici?

**4.12** L'I.S. ha messo in atto progetti ed iniziative per la preservazione delle risorse non rinnovabili (come ad esempio acqua, gas energia elettrica), per la riduzione degli scarti ed il riciclaggio, misurandone e migliorandone i risultati?

**4.13** L'I.S. ha in atto meccanismi ben definiti attraverso cui individua, valuta e utilizza le tecnologie (nuove e correnti) utili alla realizzazione degli obiettivi definiti nel POF?

**4.14** L'I.S. favorisce l'uso delle tecnologie nella didattica quotidiana attraverso piani e progetti documentati, mediante i quali arricchisce gli apprendimenti curricolari?

**4.15** L'IS utilizza le nuove tecnologie per la raccolta e l'elaborazione dei dati e delle informazioni, e per la gestione dei servizi amministrativi?

**4.16** L'IS favorisce l'utilizzo delle nuove tecnologie per la comunicazione con l'utenza, attraverso piani e progetti specifici?

**4.17** La Biblioteca o il Centro di documentazione scolastici, o altre

C  $\diamond$  Appena o parzialmente avviato

D  $\diamond$  Attuato in modo sistematico e documentato

E  $\diamond$  Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A  $\diamond$  Non iniziato

B  $\diamond$  In fase di progettazione

C  $\diamond$  Appena o parzialmente avviato

D  $\diamond$  Attuato in modo sistematico e documentato

E  $\diamond$  Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A  $\diamond$  Non iniziato

B  $\diamond$  In fase di progettazione

C  $\diamond$  Appena o parzialmente avviato

D  $\diamond$  Attuato in modo sistematico e documentato

E  $\diamond$  Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A  $\diamond$  Non iniziato

B  $\diamond$  In fase di progettazione

C  $\diamond$  Appena o parzialmente avviato

D  $\diamond$  Attuato in modo sistematico e documentato

E  $\diamond$  Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A  $\diamond$  Non iniziato

B  $\diamond$  In fase di progettazione

C  $\diamond$  Appena o parzialmente avviato

D  $\diamond$  Attuato in modo sistematico e documentato

E  $\diamond$  Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A  $\diamond$  Non iniziato

B  $\diamond$  In fase di progettazione

C  $\diamond$  Appena o parzialmente avviato

D  $\diamond$  Attuato in modo sistematico e documentato

E  $\diamond$  Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A  $\diamond$  Non iniziato

B  $\diamond$  In fase di progettazione

C  $\diamond$  Appena o parzialmente avviato

D  $\diamond$  Attuato in modo sistematico e documentato

E  $\diamond$  Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A  $\diamond$  Non iniziato

B  $\diamond$  In fase di progettazione

C  $\diamond$  Appena o parzialmente avviato

D  $\diamond$  Attuato in modo sistematico e documentato

E  $\diamond$  Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

A  $\diamond$  Non iniziato

strutture scolastiche raccolgono, organizzano e gestiscono in modo strutturato i dati, le informazioni e le conoscenze, provenienti dall'esterno e dall'interno della scuola, per supportare le strategie e i piani operativi definiti nel POF?

- 4.18** L'IS ha definito i meccanismi attraverso cui la Biblioteca o il Centro di Documentazione, o altre strutture scolastiche assicurano l'accessibilità alle informazioni da parte di chi (interno o esterno) ne abbia necessità?

- B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

---

## CRITERIO 5 - SISTEMA QUALITA' E PROCESSI

### N° Domanda

- 5.1** L'I.S. ha definito e descritto formalmente i propri processi utilizzando una specifica metodologia?
- 5.2** L'I.S. ha individuato gli indicatori per la misura dei processi e ha definito i relativi obiettivi di prestazione?
- 5.3** Nella gestione dei propri processi, l'I.S. applica standard di sistema (ad esempio il Sistema di Gestione per la Qualità ISO9000)?
- 5.4** L'I.S. valuta sistematicamente i risultati dei processi, confrontandoli con le attese?
- 5.5** L'I.S. utilizza i risultati dei processi per individuare le opportunità di cambiamento o di miglioramento, e sviluppa specifici progetti con priorità ed obiettivi definiti?

### Risposte

- A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
A <> Non iniziato  
B <> In fase di progettazione  
C <> Appena o parzialmente avviato  
D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

- 5.6** L'I.S. ha definito metodi o procedure per controllare i cambiamenti dei processi e servizi scolastici, in coerenza con il POF e i relativi piani attuativi?
- 5.7** L'I.S. ha definito metodi o procedure per comunicare i cambiamenti agli interessati, fornire la necessaria formazione al personale coinvolto e verificare i risultati, assicurando il raggiungimento degli obiettivi?
- 5.8** L'I.S. ha definito ed utilizza in modo sistematico strumenti per conoscere le esigenze e le aspettative presenti e future degli studenti, delle loro famiglie e delle altre parti interessate relativamente all'offerta formativa e ai servizi?
- 5.9** L'I.S. analizza, con modalità stabilite ed in momenti definiti, i risultati delle indagini sulle esigenze e le aspettative degli studenti, delle loro famiglie e delle altre parti interessate, e realizza di conseguenza miglioramenti dell'offerta formativa e dei servizi?
- 5.10** L'I.S. documenta, controlla, misura e migliora continuamente i processi ed i servizi di supporto (ad es. segreteria, ecc.)?
- 5.11** L'I.S. predisporre l'orientamento in entrata e la presentazione della scuola con metodi strutturati per portare a conoscenza di tutti i potenziali studenti e delle altre parti interessate i prodotti e servizi offerti?
- 5.12** L'I.S. valuta e migliora l'efficacia dei metodi utilizzati per informare i potenziali studenti e le altre parti interessate sui prodotti e servizi offerti?
- 5.13** L'I.S. si avvale sistematicamente di formali indagini conoscitive per determinare e migliorare i livelli di soddisfazione degli studenti e delle loro famiglie?
- migliori  
 A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

- 5.14 L'I.S. raccoglie, registra e organizza le informazioni di ritorno da parte degli studenti e delle famiglie (aspettative, non conformità, reclami, apprezzamenti, ecc.)?
- 5.15 L'I.S. ha definito modalità per assicurare che le informazioni di ritorno dagli studenti e dalle famiglie i risultati dei processi e dei servizi siano analizzati per attivare, dove appropriato, progetti di miglioramento?
- migliorato e confrontato con le pratiche migliori  
 A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori
- A <> Non iniziato  
 B <> In fase di progettazione  
 C <> Appena o parzialmente avviato  
 D <> Attuato in modo sistematico e documentato  
 E <> Attuato - documentato - rivisto - migliorato e confrontato con le pratiche migliori

## VALUTAZIONE DEI RISULTATI

---

### CRITERIO 6 - SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

N°	Domanda	Risposte
6.1.1	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Soddisfazione dei genitori?</b> (rilevabile tramite erogazione di questionario)	No Si
6.1.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
6.1.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
6.1.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
6.1.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
6.2.1	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Percezione degli studenti?</b> (rilevabile tramite erogazione di questionario)	No Si
6.2.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
6.2.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
6.2.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento



6.2.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
6.3.1	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Partecipazione delle famiglie?</b> (rilevabile tramite erogazione di questionario)	No Si
6.3.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
6.3.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
6.3.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
6.3.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
6.4.1	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Reclami ed osservazioni?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
6.4.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
6.4.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
6.4.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
6.4.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore

## CRITERIO 7 - SODDISFAZIONE DEL PERSONALE

N°	Domanda	Risposte
7.1.1	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Percezione del Personale?</b> (rilevabile tramite erogazione di questionario)	No Si
7.1.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
7.1.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
7.1.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo	no andamento

	(minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	in peggioramento stabile in miglioramento
<b>7.1.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>7.2.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Formazione del personale?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>7.2.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>7.2.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>7.2.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>7.2.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>7.3.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Conformità piano formazione?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>7.3.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>7.3.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>7.3.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>7.3.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>7.4.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Personale non docente coinvolto nella formazione?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>7.4.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>7.4.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>7.4.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>7.4.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino

**CRITERIO 8 - IMPATTO SULLA SOCIETA'**

N°	Domanda	Risposte
8.1.1	<b>E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Percezione dall'esterno?</b></b> (rilevabile tramite erogazione di questionario)	No Si
8.1.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
8.1.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
8.1.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
8.1.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
8.2.1	<b>E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Riconoscimenti e premi ricevuti?</b></b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
8.2.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
8.2.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
8.2.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
8.2.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
8.3.1	<b>E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Iniziativa nel territorio?</b></b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
8.3.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
8.3.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
8.3.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento

8.3.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
8.4.1	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Visibilità nel territorio?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
8.4.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
8.4.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
8.4.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
8.4.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore

## CRITERIO 9 - RISULTATI GESTIONALI

N°	Domanda	Risposte
9.1.1	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Entrate per finanziamenti non istituzionali?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
9.1.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
9.1.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
9.1.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
9.1.5	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
9.2.1	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Spese per dotazioni didattiche?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
9.2.2	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
9.2.3	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
9.2.4	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo	no andamento

	(minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.2.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.3.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Spese per servizi aggiuntivi?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>9.3.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.3.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>9.3.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.3.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.4.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Risparmi?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>9.4.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.4.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>9.4.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.4.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.5.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Numero iscrizioni?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>9.5.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.5.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>9.5.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.5.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.6.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Dotazione informatica?</b>	No

	(rilevabile tramite documentazione)	Si
<b>9.6.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.6.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se sì, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>9.6.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.6.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.7.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Tasso assenteismo studenti?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>9.7.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.7.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se sì, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>9.7.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.7.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.8.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Tasso abbandono?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>9.8.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.8.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se sì, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>9.8.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.8.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.9.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Apprendimento?</b> (rilevabile tramite erogazione di questionario)	No Si
<b>9.9.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.9.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se sì, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto

	verso l'obiettivo	tgt raggiunto o superato
<b>9.9.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.9.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.10.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Tempi fornitura documenti e certificati?</b> (rilevabile tramite documentazione)	No Si
<b>9.10.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.10.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>9.10.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.10.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore
<b>9.11.1</b>	E' disponibile l'indicatore del livello di <b>Tasso di successo ex studenti?</b> (rilevabile tramite erogazione di questionario)	No Si
<b>9.11.2</b>	Quanti punti di rilevamento nel tempo sono disponibili? (punto di rilevamento = dato annuale o anche biennale)	Nessun punto 1 punto 2 punti 3 punti o più
<b>9.11.3</b>	I risultati sono confrontati con obiettivi numerici (target o tgt) prestabiliti nel POF o altro documento ufficiale? Se si, il risultato dell'ultimo rilevamento come si posiziona verso l'obiettivo	tgt non definito tgt non raggiunto tgt quasi raggiunto tgt raggiunto o superato
<b>9.11.4</b>	Come può essere valutato l'andamento dei risultati nel tempo (minimo 2 punti)? (confronto tra prima ed ultima rilevazione)	no andamento in peggioramento stabile in miglioramento
<b>9.11.5</b>	Confronto dei risultati con le migliori scuole (best in class) riconosciute. (relativo all'ultima rilevazione)	no confronto risultato peggiore risultato vicino risultato uguale o migliore