

**NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE**  
**AZIONE : VALUTAZIONE / ANALISI E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO**

**QUADRO SINOTTICO: PERSONALE ATA**

<b>TOTALE DEL CAMPIONE: 23</b>	<b>DATI IN PERCENTUALE</b>			
<b>CON RIFERIMENTO ALLA NOSTRA ISTITUZIONE SCOLASTICA:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1) Le aule didattiche sono sufficientemente attrezzate e gli spazi comuni adeguati e funzionali ai loro scopi.	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>9</b>
2) I diversi ambienti sono puliti, ordinati, confortevoli e sicuri.	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>53</b>	<b>17</b>
3) Le informazioni circa attività interne ed esterne sono chiare e tempestive.	<b>17</b>	<b>27</b>	<b>39</b>	<b>17</b>
4) La calendarizzazione degli impegni di lavoro e l'orario delle lezioni sono ben organizzati e funzionali.	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
5) Il Dirigente punta a migliorare l'organizzazione e la qualità dei servizi offerti dall'Istituzione scolastica.	<b>4</b>	<b>26</b>	<b>48</b>	<b>22</b>
6) La comunicazione con il Dirigente Scolastico risulta agevole per tutti.	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>48</b>	<b>22</b>
7) Lo Staff di Direzione (1° e 2° Collaboratore, Funzioni Strumentali, Nucleo Interno di Valutazione) è efficiente ed efficace nell'espletare le specifiche funzioni delegate.	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>22</b>
8) Nelle decisioni adottate viene opportunamente considerato il punto di vista delle diverse componenti.	<b>22</b>	<b>39</b>	<b>17</b>	<b>22</b>
9) La scuola è aperta al dialogo e alla collaborazione fattiva con enti e istituzioni esterni.	<b>9</b>	<b>43</b>	<b>26</b>	<b>22</b>
10. Le iniziative previste dal PTOF rispecchiano i bisogni formativi emergenti.	<b>4</b>	<b>35</b>	<b>26</b>	<b>35</b>
11) La scuola progetta e realizza percorsi educativi e didattici flessibili, diversificati e inclusivi.	<b>9</b>	<b>39</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
12) Gli studenti rispondono con impegno alle molteplici proposte scolastiche mostrando un comportamento generalmente corretto e disciplinato.	<b>44</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>30</b>
13) Tutti gli organi Collegiali sono occasione di confronto democratico e costruttivo.	<b>13</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>17</b>
14) La scuola valorizza le differenti professionalità presenti al suo interno con una opportuna distribuzione di incarichi e mansioni.	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>22</b>
15) La scuola favorisce la crescita professionale di tutto il personale con iniziative formative e interventi specifici e mirati.	<b>34</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
16) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) cura con efficienza ed efficacia la gestione del servizio di segreteria e il lavoro di tutto il personale ATA.	<b>39</b>	<b>9</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
17) Il servizio di segreteria è efficiente ed efficace ed il personale si mostra sempre disponibile e corretto con tutti.	<b>39</b>	<b>9</b>	<b>30</b>	<b>22</b>
18) Il personale ausiliario è vigile ed efficiente nel suo lavoro e si mostra sempre disponibile e corretto con tutti.	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>57</b>	<b>26</b>