

	MANUALE DELLA QUALITÀ	MQ-SEZ. 5 ALL. n.2
		Rev. 3
	Responsabilità della direzione	Data 8 Gennaio 2009
		Pag. 1 di 7

OBIETTIVI PER LA QUALITÀ A. S. 2009/2010

L'Istituto Comprensivo Rovigo 1, in sintonia con la Politica espressa dalla Dirigenza, con l'Offerta Formativa e secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, intende perseguire i seguenti obiettivi che possono essere così classificati e declinati attraverso indicatori che vengono monitorati in itinere e riesaminati al momento del Riesame da parte della Direzione.

PROCESSI						
MACROPROCESSO DIRETTIVO						
Punto 5 della Norma: RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE						
1. Costruire l'identità di Istituto						
<i>OBIETTIVO</i>	<i>CODICE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE</i>		<i>ATTUAZIONE</i>	
			ATTUALE	ATTESO	RESPONSABILE/I	TEMPI
Applicare la documentazione formale: Collegio Docenti, Consigli Interclasse/Intersezione, Consiglio d'Istituto	1.a	Utilizzo di intestazioni omogenee, numeri di pagina, riconoscimento della documentazione formale	Rilevato in parte	Rilevato	DS	Annuale
Valorizzare l'Istituto attraverso elevati requisiti di qualità e continuità del servizio	1.b	Utilizzo della Posta elettronica certificata (PEC)	Non rilevato	Rilevato	DS	Annuale
Migliorare la gestione documentale dell'Istituto	1.c	Utilizzo del Protocollo informatico	Non rilevato	Rilevato	DS	Annuale
Avviare la costruzione di un sistema a rete orizzontale basato sulla cooperazione interna	1.d	Formazione di gruppi di lavoro misti	Rilevato in parte	Rilevato	DS	Annuale

	MANUALE DELLA QUALITÀ	MQ-SEZ. 5 ALL. n.2
		Rev. 3
	Responsabilità della direzione	Data 8 Gennaio 2009
		Pag. 2 di 7

PROCESSI						
MACROPROCESSO DIRETTIVO						
Punto 5 della Norma: RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE						
2. Curare e migliorare la dimensione dirigenziale						
<i>OBIETTIVO</i>	<i>CODICE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE</i>		<i>ATTUAZIONE</i>	
			ATTUALE	ATTESO	RESPONSABILE/I	TEMPI
Verificare e controllare il raggiungimento degli indicatori di processo	2.a	Raggiungimento in % degli indicatori di processo contenuti nel documento "Obiettivi per la Qualità"	70%	80%	DS	Annuale
Garantire la continuità delle Aree e degli incarichi	2.b	Mantenere le figure di supporto al POF, Responsabili di Funzione e incarichi in continuità con l'anno precedente	Rilevato	Confermato	DS	Annuale
Migliorare la comunicazione	2.c	Allestimento e utilizzo del Sito dell'Istituto: www.icrovigo1.it	Rilevato in parte	Rilevato	DS	Annuale
	2.d	Predisposizione della Modulistica dell'Istituto all'interno del Sito	Non rilevato	Rilevato	DS	Annuale
	2.e	Allestimento "dell'Angolo dei Suggerimenti"	Non rilevato	Rilevato	RSGQ	Febbraio 2010
Migliorare la comunicazione interna	2.f	Utilizzo della comunicazione on line tra FS, REF, Fiduciari e Docenti	Rilevato in parte	Rilevato	DS - RSGQ	Annuale
Migliorare la comunicazione esterna	2.g	Revisione dello strumento uniforme di accoglienza e orientamento tra i processi per i genitori dei tre livelli di istruzione (Brochure)	Rilevato	Confermato	DS - FS - RSGQ	Febbraio 2010
	2.h	Consegna dello strumento ai genitori dei nuovi iscritti	Rilevato	Confermato	DS	Febbraio 2010

	MANUALE DELLA QUALITÀ	MQ-SEZ. 5 ALL. n.2
		Rev. 3
	Responsabilità della direzione	Data 8 Gennaio 2009
		Pag. 3 di 7

PROCESSI						
MACROPROCESSO GESTIONALE						
Punto 4 della Norma: SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ						
3. Curare e migliorare la Gestione del Sistema per la Qualità						
<i>OBIETTIVO</i>	<i>CODICE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE</i>		<i>ATTUAZIONE</i>	
			ATTUALE	ATTESO	RESPONSABILE/I	TEMPI
Mantenere la Certificazione dell'Istituto	3.a	Numero Non Conformità	1	0	RSGQ	Annuale
Rivedere il processo attuativo delle Visite Ispettive Interne	3.b	Sperimentazione del Focus Group	Non rilevato	Rilevato	RSGQ	Annuale
Rivedere e snellire l'apparato documentale del Sistema Gestione per la Qualità	3.c	Rivedere e snellire il Manuale e la relativa modulistica	Non rilevato	Rilevato	RSGQ	Annuale
	3.d	Rivedere e snellire le PRO e le IL con relativa modulistica	Non rilevato	Rilevato	RSGQ	Annuale
Valorizzare le specifiche competenze professionali	3.e	Costituzione di un Gruppo di lavoro misto tra operatori interni	Rilevato in parte	Rilevato	RSGQ	Annuale

	MANUALE DELLA QUALITÀ	MQ-SEZ. 5 ALL. n.2
		Rev. 3
	Responsabilità della direzione	Data 8 Gennaio 2009
		Pag. 4 di 7

PROCESSI						
MACROPROCESSO GESTIONALE						
Punto 6 della Norma: GESTIONE DELLE RISORSE						
4. Curare e migliorare la gestione delle risorse						
<i>OBIETTIVO</i>	<i>CODICE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE</i>		<i>ATTUAZIONE</i>	
			ATTUALE	ATTESO	RESPONSABILE/I	TEMPI
Migliorare la gestione degli spazi interni agli edifici dell'IC Rovigo 1	4.a	Allestimento dello "spazio educativo interculturale" in accordo con altre agenzie territoriali	Non rilevato	Rilevato	DS	Annuale
Avviare la costruzione di un sistema a rete orizzontale basato sulla cooperazione interna	4.b	Numero incontri di gruppi di lavoro misti realizzati a livello dell'IC Rovigo 1	Rilevati in parte	Rilevati	DS	Annuale
Avviare la costruzione di un sistema a rete orizzontale basato sulla cooperazione esterna	4.c	Numero incontri di gruppi di lavoro misti realizzati a livello interistituzionale	Rilevati in parte	Rilevati	DS	Annuale
	4.d	Numero incontri tra DS degli IC del Comune di Rovigo, realizzati a livello interistituzionale per il nuovo assetto delle Scuole Primarie	Non rilevato	Rilevato	DS	Annuale

	MANUALE DELLA QUALITÀ	MQ-SEZ. 5 ALL. n.2
		Rev. 3
	Responsabilità della direzione	Data 8 Gennaio 2009
		Pag. 5 di 7

PROCESSI						
MACROPROCESSO EROGATIVO						
Punto 7 della Norma: REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO						
5. Curare e migliorare la pianificazione e gestione delle attività curricolari						
<i>OBIETTIVO</i>	<i>CODICE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE</i>		<i>ATTUAZIONE</i>	
			ATTUALE	ATTESO	RESPONSABILE/I	TEMPI
Ridefinire/aggiornare il Curricolo d'Istituto	5.a	Numero discipline elaborate	Non rilevato	Rilevato	Vicario - Fiduciario	Annuale
Avviare la costruzione di un Curricolo verticale	5.b	Numero incontri di lavoro effettuati	Non rilevato	Rilevato	FS	Annuale
Misurare i livelli di apprendimento della Scuola Primaria	5.c	Raggiungimento da parte degli alunni di un livello di prestazione pari a un valore medio di 7,50	Rilevata	Confermata	FS	Annuale
		Percentuale di alunni che hanno una valutazione non inferiore alla sufficienza	80%	85%		
Condivisione dei dati delle rilevazioni Invalsi	5.d	Stesura di grafici e informativa di riferimento nelle sedi istituzionali	Rilevata	Confermata	DS	Annuale
Condividere con le famiglie la scelta partecipata del nuovo orario settimanale	5.e	Numero incontri informativi con le famiglie	0	1/2	DS – Vicario - Fiduciario	Annuale
	5.f	Numero sondaggi con le famiglie	0	1/2	DS – Vicario - Fiduciario	Annuale

	MANUALE DELLA QUALITÀ	MQ-SEZ. 5 ALL. n.2
		Rev. 3
	Responsabilità della direzione	Data 8 Gennaio 2009
		Pag. 6 di 7

PROCESSI						
MACROPROCESSO EROGATIVO						
Punto 7 della Norma: REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO						
5. Curare e migliorare la pianificazione e gestione delle attività curricolari						
Rilevare la soddisfazione dei clienti per le attività opzionali/facoltative offerte dalla Scuola Primaria	5.g	Soddisfazione da parte degli alunni	85%	Confermata	FS	Annuale
	5.h	Soddisfazione da parte delle famiglie	80%	Confermata	FS	Annuale
	5.i	Soddisfazione da parte dei docenti	85%	Confermata	FS	Annuale
Rilevare la soddisfazione dei clienti per le attività opzionali/facoltative offerte dalla Scuola Secondaria di Primo Grado	5.l	Soddisfazione da parte degli alunni	Rilevata	Confermata	FS	Annuale
	5.m	Soddisfazione da parte delle famiglie	Rilevata	Confermata	FS	Annuale
	5.n	Soddisfazione da parte dei docenti	Rilevata	Confermata	FS	Annuale
Documentare le varie attività erogate	5.o	Compilazione raccoglitori, sintesi e verbali	Non rilevata	Rilevata	REF	Annuale

	MANUALE DELLA QUALITÀ	MQ-SEZ. 5 ALL. n.2
		Rev. 3
	Responsabilità della direzione	Data 8 Gennaio 2009
		Pag. 7 di 7

Punto 7 della Norma: REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO

6. Migliorare la gestione del processo di progettazione

<i>OBIETTIVO</i>	<i>CODICE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE</i>		<i>ATTUAZIONE</i>	
			ATTUALE	ATTESO	RESPONSABILE/I	TEMPI
Modifica/snellimento dell' ALL. n.1 "Modulo Progettazione"	6.a	Redazione ridotta del Modulo	Non rilevato	Rilevato	RSGQ	Annuale
Documentare le diverse fasi progettuali	6.b	Compilazione raccoglitori e verbali	Rilevato	Confermato	FS	Annuale
Predisporre sintesi di documentazione delle attività	6.c	Stesura di abstract/schede per inserimento nel Sito	Non rilevato	Rilevato	REF	Annuale

PROCESSI

Punto 8 della Norma: MISURAZIONI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

7. Curare e migliorare la pianificazione del processo di controllo

<i>OBIETTIVO</i>	<i>CODICE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE</i>		<i>ATTUAZIONE</i>	
			ATTUALE	ATTESO	RESPONSABILE/I	TEMPI
Registrare le azioni di miglioramento già avviate sul documento "Cruscotto".	7.a	Integrazione documento	Rev. 1	Rev. 2	RSGQ	Annuale
Utilizzare i Diari di Bordo delle FS, come monitoraggio del servizio e controllo degli elementi in uscita	7.b	Modifica dei Diari di Bordo	Non rilevato	Rilevato	RSGQ	Riesame del prossimo a. s.