



Distretto Scolastico 11°

**IX CIRCOLO DIDATTICO STATALE
JAPIGIA I**

Plesso San Francesco V. Peucetia n. 50 BARI – Tel. 0805530943/5541991 fax 080 5524042

Plesso Don Orione V. Japigia n.140 BARI – Tel./Fax 0805537467

E mail: BAEE009008@istruzione.it

Web: www.circolojapigia1bari.it

AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO (a. s. 2008/2009)

QUESTIONARIO PER IL PERSONALE ATA – collaboratori scolastici

La valutazione è entrata oggi a far parte di ogni processo. La nostra scuola ritiene che sia un momento importante da mettere in atto nella prospettiva del miglioramento. In una scheda di monitoraggio gli indicatori forniscono il quadro dello "stato di salute" del processo, consentendo così di intraprendere, se è il caso, le azioni opportune di "cura". In quest'ottica le proponiamo di compilare, in forma assolutamente anonima, il seguente questionario, cercando di rispondere in piena oggettività.

ISTRUZIONI:

Compilare barrando con una x una sola casella per ogni affermazione.

LEGENDA: 1 = moltissimo 2 = molto 3 = abbastanza 4 = poco 5 = per niente

Fattore 1: Organizzazione						
AFFERMAZIONI						
<input type="checkbox"/>	1 – Sono soddisfatto del mio lavoro.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	2 – I carichi di lavoro sono divisi in modo giusto.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	3 – Le riunioni del personale sono utili.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	4 – Sono stabiliti in modo preciso i vari compiti e le responsabilità di ognuno.	1	2	3	4	5
Fattore 2: Rapporti con il D.S.G.A.						
AFFERMAZIONI						
<input type="checkbox"/>	5 – Il D.S.G.A., prendendo le decisioni necessarie, facilita il lavoro del personale.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	6 - Il D.S.G.A. mette in pratica le decisioni prese nelle riunioni.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	7 - Il D.S.G.A. favorisce la collaborazione tra segreteria, docenti e collaboratori	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	8 - Il D.S.G.A. tratta in modo giusto tutto il personale.	1	2	3	4	5
Fattore 3: Docenza						
AFFERMAZIONI						
<input type="checkbox"/>	9 – I docenti, nel chiedere informazioni, sono chiari.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	10 – I tempi di consegna delle fotocopie ai docenti, stabiliti dal D.S., sono adeguati.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	11 – I docenti sono cortesi e collaborativi.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	12 – I docenti aiutano i collaboratori scolastici a rispettare le disposizioni ricevute.	1	2	3	4	5
Fattore 4: ATA – personale della segreteria						
AFFERMAZIONI						
<input type="checkbox"/>	13 – Il personale della segreteria è cortese e disponibile.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	14 – Il personale della segreteria utilizza un linguaggio chiaro.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	15 – Il personale della segreteria risponde alle richieste in tempi adeguati.	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	16 – Il personale della segreteria si impegna per trovare la soluzione ai problemi.	1	2	3	4	5

