

Progetto ricerca-azione

Manuale della Qualità

GESTIONE DELLE RISORSE

al

Liceo Scientifico

"G. Da Procida"

Salerno



Manuale della Qualità

In questa presentazione sono descritte le **modalità di gestione e utilizzo delle risorse del Liceo** per attuare politiche e strategie e per perseguire gli obiettivi prefissati.

Le risorse necessarie all'attuazione e all'aggiornamento del SGQ, alla progettazione ed erogazione dell'Offerta Formativa, sono definite annualmente e servono per migliorare la qualità e i servizi offerti e per aumentare la soddisfazione di tutti i portatori di interesse.



Manuale della Qualità

RISORSE UMANE

Le risorse umane, a tutti i livelli, **costituiscono l'essenza di un'organizzazione** ed il loro pieno coinvolgimento permette di sfruttarne al massimo le capacità.

Tutto il personale ha qualifiche formali definite per legge.

Compito e responsabilità del DS è valutare l'effettivo grado di possesso delle competenze necessarie a livello operativo e definire le azioni per ovviare ad eventuali carenze.



Manuale della Qualità

La percentuale di personale coinvolta nelle varie attività risulta essere piuttosto alta.

In particolare la quasi totalità dei docenti ha incarichi di responsabilità, di supporto e di coordinamento.

Uno degli interventi prioritari riguarda l'organizzazione dei tempi.

Ogni operatore scolastico ha ovviamente, per definizione contrattuale, un monte ore settimanale da svolgere e deve essere messo nelle condizioni della massima "resa produttiva" possibile.



Manuale della Qualità

Per **migliorare le prestazioni del personale**, occorre che si realizzino **almeno tre condizioni**:

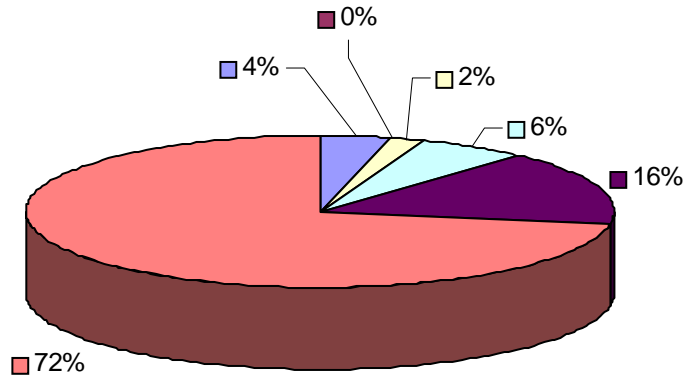
- 1. coinvolgimento, cooperazione e razionalizzazione del tempo lavoro;**
- 2. individuazione di alcuni attori** tra il personale **che**, per cultura, capacità ed attitudini, **possano costituire un valore aggiunto;**
- 3. formalizzazione di un piano articolato** che definisca con chiarezza le funzioni.



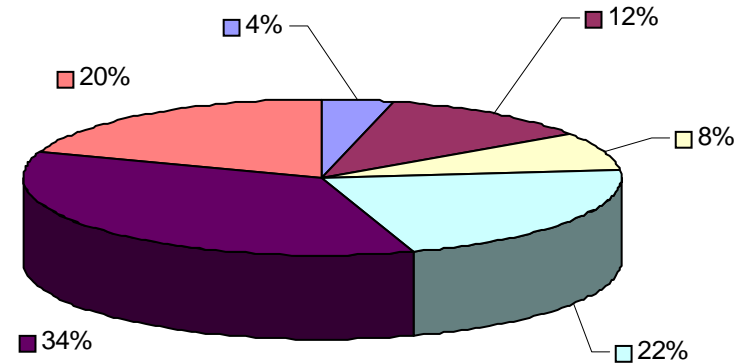
Progetto ricerca-azione

Dal questionario-monitoraggio, ha risposto il 75% dei docenti

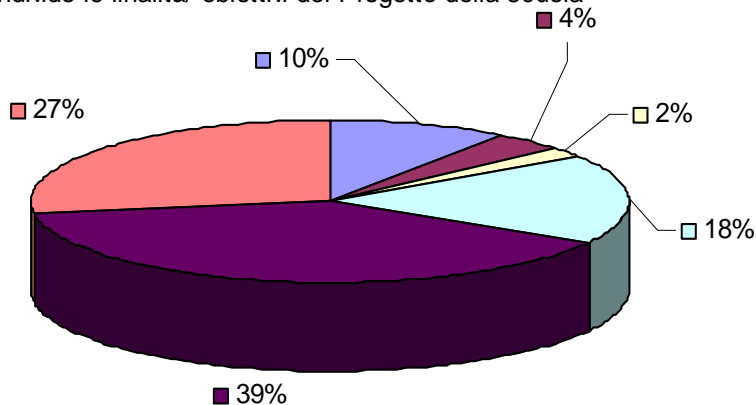
IL MIO LAVORO MI PIACE



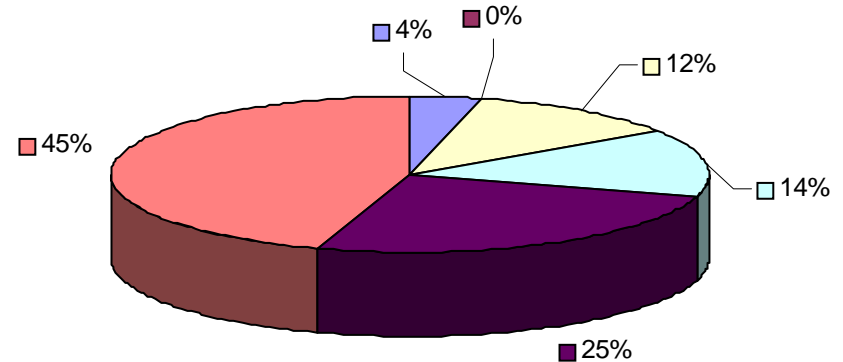
5. Il clima all'interno della scuola stimola la mia partecipazione



7. Condivido le finalità/ obiettivi del Progetto della scuola



17. Mi sento di appartenere affettivamente alla scuola in cui opero



1 2 3 4 5 6

1 2 3 4 5 6

Manuale della Qualità

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

ATTENZIONE

E VALORIZZAZIONE CONTINUA

COMPETENZA, CONSAPEVOLEZZA

ED ADDESTRAMENTO



Manuale della Qualità

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

Le tecniche o le modalità del coinvolgimento attengono a due piani diversi:

- 1) **tecnico**, vi rientrano alcune attività che servono ad agevolare concretamente il lavoro, con sostegni concreti che favoriscono alla fine anche l'assunzione di responsabilità e lo spirito di iniziativa;
- 2) **psicologico**, vi rientrano una serie di comportamenti, interventi, consigli, che fanno leva sulla motivazione, contribuendo a fare emergere il pieno potenziale del personale.



Manuale della Qualità

ATTENZIONE E VALORIZZAZIONE CONTINUA

Il DS promuove molti **percorsi innovativi** che costituiscono il migliore strumento per coinvolgere significative percentuali di personale , che vengono stimolati dalla ricerca di nuove piste e dalla gratificazione di un lavoro non ripetitivo, che fa emergere il potenziale di creatività spesso represso.

Il coinvolgimento, lo spirito di iniziativa, la disponibilità ad assumersi incarichi e responsabilità, **nell'ultimo quinquennio**, sono stati promossi anche dalle **attività di ricerca e innovazione**, sia nell'ambito didattico-educativo che in quello organizzativo e amministrativo.

Manuale della Qualità

COMPETENZA, CONSAPEVOLEZZA

ED ADDESTRAMENTO

Le risorse umane all'interno della scuola sono importantissime, forse più che in altre aziende.

Per utilizzarle al meglio ovviamente bisogna conoscerle.

Da qui nasce la necessità di tenere aggiornata **un'anagrafe delle competenze e delle esperienze maturate.**



Manuale della Qualità

All'inizio dell'anno, ogni operatore compila un apposito modello-curriculum in cui indica: titoli culturali e professionali; esperienze maturate nel settore scolastico; esperienze maturate in altri settori; livello di conoscenza delle lingue; livello di conoscenze informatiche,

Il D.S. e il D.S.G.A., per la parte relativa al personale ATA, curano direttamente l'anagrafe del personale, da cui traggono le notizie necessarie per identificare le persone più adatte a ricoprire alcuni ruoli.



Manuale della Qualità

Il **piano di formazione** nasce dal basso, cioè con il contributo diretto del personale, che esprime in prima istanza quelli che ritiene i bisogni prevalenti e prioritari.

Analizzati i bisogni, verificatili alla luce degli obiettivi programmati, il DS, coadiuvato dalle due FS Area 2 per i docenti e dal D.S.G.A. per il personale ATA, predispone un piano di formazione, teso a rafforzare le competenze necessarie a dare risposte adeguate ai problemi presenti e costruire le competenze necessarie allo sviluppo in prospettiva.



Manuale della Qualità

INFRASTRUTTURE

Fondamentale importanza ha il patrimonio strutturale che il Liceo ha acquistato negli anni: esso rappresenta la condizione necessaria per l'erogazione dell'offerta.

Vista la crescita della popolazione scolastica negli ultimi anni, forte è l'esigenza di nuovi spazi, di nuovi laboratori...



Manuale della Qualità

La Provincia, ente proprietario della struttura edilizia, opera interventi di manutenzione sollecitati sia in forma continuativa che preventiva.

Il DS, in collaborazione con la Provincia e con il Responsabile della Sicurezza, garantisce che tutte le infrastrutture necessarie allo svolgimento delle attività programmate siano mantenute nel rispetto delle normative di legge previste, attraverso un adeguato **Piano di Manutenzione**.



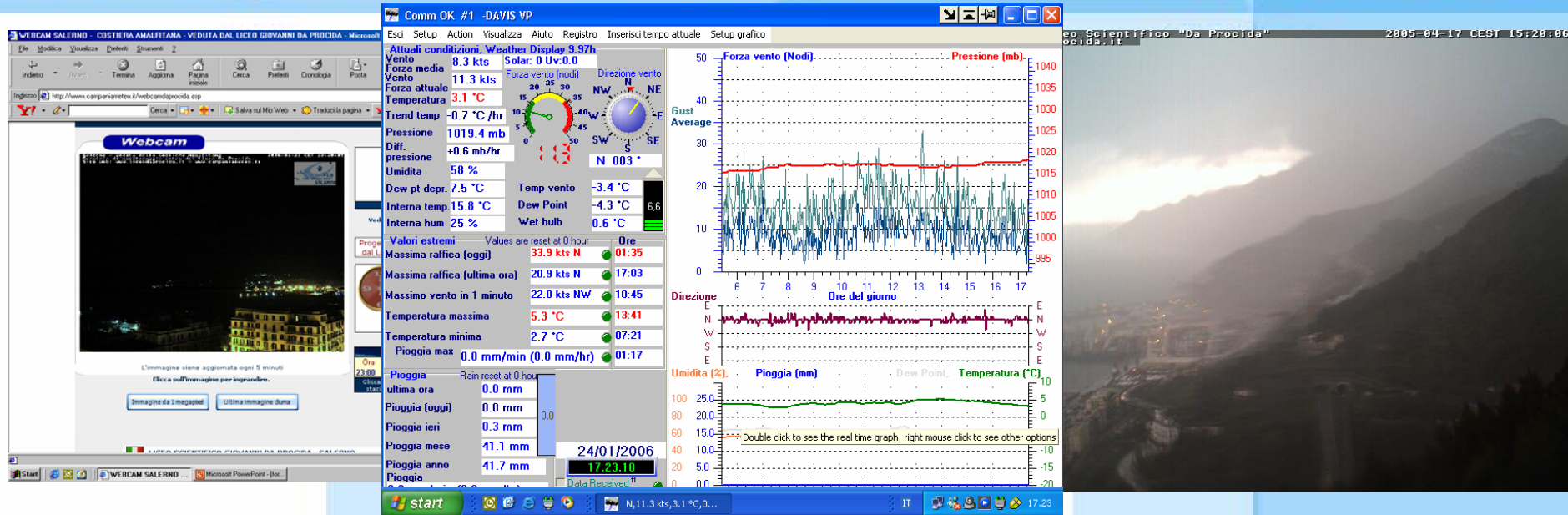
Manuale della Qualità

Le infrastrutture riguardano:

- Laboratori (informatica, scientifici, linguistici)
- Aule didattiche e aule speciali (multimediali e abilitate alla videoconferenza)
- Palestre
- Aula magna
- Attrezzature e apparecchiature di processo (hardware e software)
- Locali Segreteria e Presidenza



Progetto ricerca-azione



E' attivo il **Laboratorio SeT**, attrezzato con software didattici e strumentazioni avanzate (CAS, PC, Sensori per misure on line e in real-time). Una centralina meteo, con webcam online consente di avere, in tempo reale, informazioni sul tempo che fa.



Progetto ricerca-azione

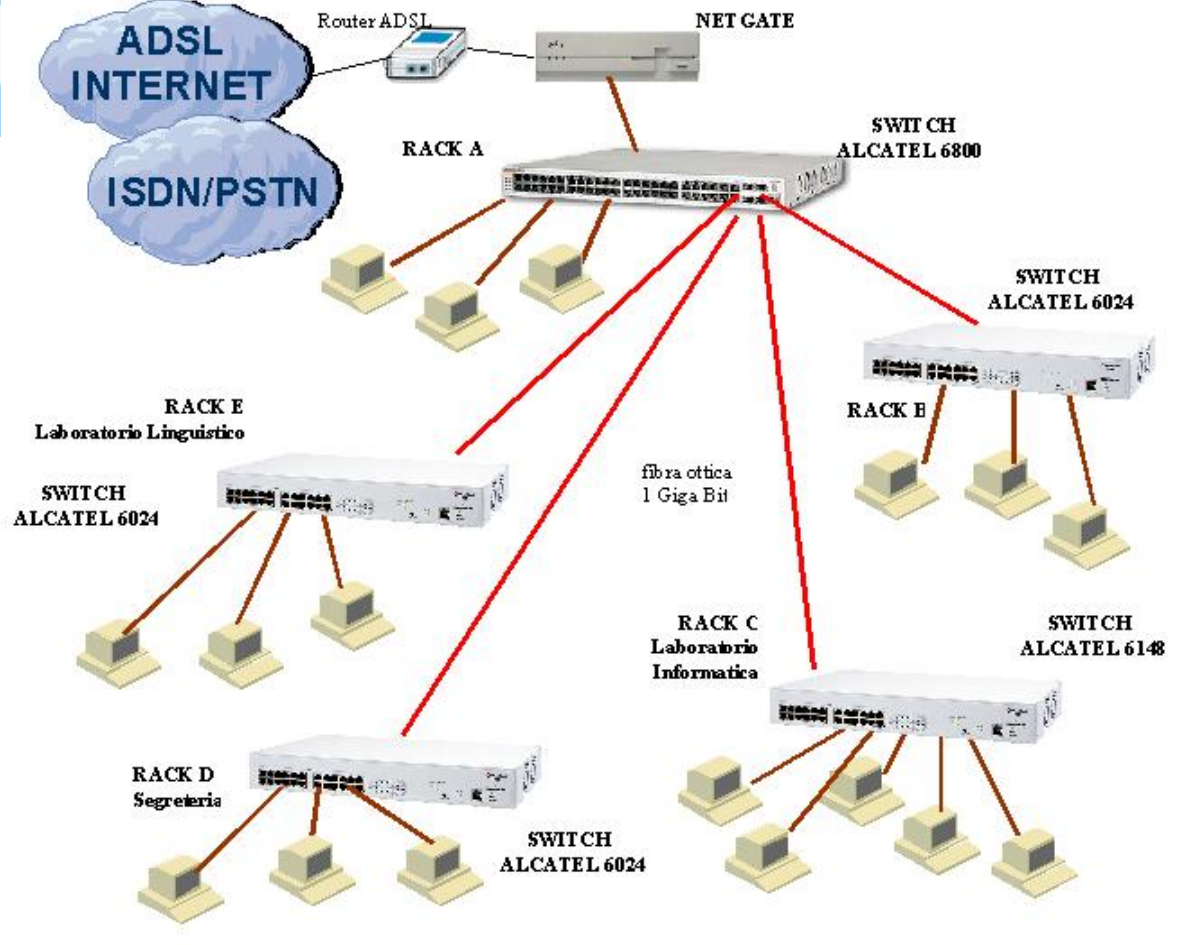


Aula multimediale

Il **laboratorio di informatica** viene utilizzato per la didattica quotidiana al fine di arricchire gli apprendimenti sia curricolari che extracurricolari, per lo svolgimento degli esami ECDL.

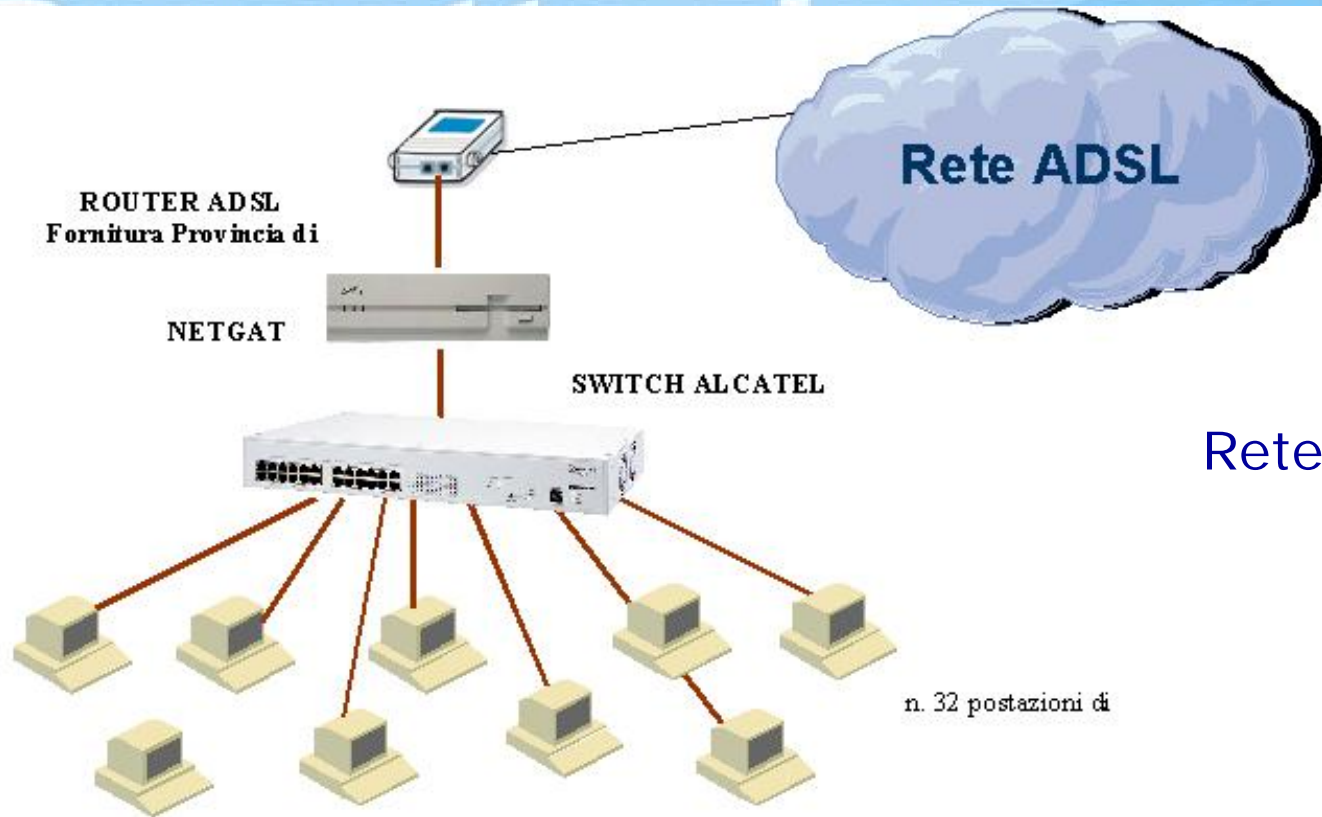
Uno dei due **laboratori linguistici** è multimediale.





L'Istituto, cablato, suddiviso fisicamente nelle **due sedi**, rappresenta un'unica sede virtuale attraverso un'infrastruttura telematica **internodale**.





Rete di via Urbano

Il traffico tra le due sedi, pur utilizzando la rete Internet, si svolge in tempo reale ma in forma criptata e quindi protetta da possibili intercettazioni esterne mediante una connessione VPN (Virtual Private Network).



Documento senza titolo - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti 2

Collegamenti Libero DaProcida AIF

Ingrasso http://netgata.liceodaprocida.net/

PORTALE DI ACCESSO ALL'AREA RISERVATA DEL
LICEO SCIENTIFICO "G. DA PROCIDA" SALERNO

Bienvenidos
 Willkommen
 Benvenuto>Welcome
 Bienvenue

Accesso all'Area Riservata sito Ufficiale del Liceo Servizi di Rete di Istituto

Questa e' una area riservata (in costruzione) destinata ai docenti e agli studenti che vogliono sperimentare nuovi metodi di insegnamento-apprendimento e a tutti coloro che partecipano ai progetti didattici previsti dal P.O.F. d'istituto.

Come tale, questa area vuole essere un laboratorio aperto a **contributi, proposte e idee innovative**, finalizzate alla creazione di una comunita' d'apprendimento e alla sperimentazione di e-learning.

L'accesso a questi servizi e' consentito esclusivamente agli utenti registrati che possono accedere direttamente all'area riservata. Gli utenti non registrati possono iscriversi **registrandosi online**

La richiesta sarà valutata e, se rispondente alle finalità del MINIPORTALE, sarà resa operativa e l'utente riceverà le necessarie istruzioni per l'uso.

L'accesso ai servizi di rete è riservato agli amministratori del portale.

Microsoft Power... RISORSE.doc - pol POF 2006 2007 citr.doc - Microsoft Word POF 2006 2007 Documento s...

Liceo Scientifico Statale "Giovanni da Procida" - Home Page - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti 2

Collegamenti Libero DaProcida AIF

Ingrasso http://www.liceodaprocida.it/

LICEO SCIENTIFICO "G. DA PROCIDA" SALERNO

Hai la patente un per guidare PC?

BENVENUTI SU www.liceodaprocida.it SALERNO, 23/04/2007
 ANNO SCOLASTICO 2006-2007

HOME PAGE - CHI SIAMO - DOVE SIAMO - CONTATTI

Web Mail

Nome utente: Password:

**Bienvenidos
 Willkommen
 Benvenuto>Welcome
 Bienvenue**

Il Liceo Scientifico **Giovanni da Procida**, dopo il Liceo Classico "Tasso", è il liceo più antico di Salerno, con alle spalle circa settanta anni di storia. (a cura del DS prof. Nicola Scarsi) [continua-->](#)



LA SECC. DI V. DI. URBANO LA SECC. DI V. DI. DI. FRILLO

Certificazioni D.E.L.E. (Diploma Español Lengua Extranjera):
 da quest'anno il nostro Istituto è sede ufficiale di esami

COMPETIZIONI INTELLETTUALI E SPORTIVE

AVVISI A.S. 2006/2007

EVENTI E MANIFESTAZIONI 2006/2007

I DOCENTI RICEVONO LE FAMIGLIE...

ESPOSIZIONE 2006/2007

POI 2005: "ENGLISH FOR LIFE"

"CIERA UNA VOLTA LA DISTANZA": NUOVO RICONOSCIMENTO A KOINE DA PARTE TELECOMITALIA

SUCCESSI ANCHE NELLO SPORT: I NOSTRI EROI!

RIPROGETTARE LA SCUOLA IN PROSPETTIVA INTERCULTURALE

QUESTI I NOSTRI EROI DEL 3° QUADRIMESTRE (15

Download in corso dal sito: <http://www.google.it/>

Microsoft Power... RISORSE.doc - Microsoft... Liceo Scientifico Stat... 2018

Il **sito web** costituisce un archivio delle varie attività e consente una rapida comunicazione di notizie alle famiglie.

E' stato attivato un **portale telematico** www.liceodaprocida.net ad accesso riservato, che fornisce tra l'altro, web-site, servizi archivi, forum, sondaggi, ambiente wiki, ecc.

Il portale è utilizzato anche per sperimentare attività formative in modalità e-learning.



Manuale della Qualità

AMBIENTE DI LAVORO

Il DS, con il supporto del RS, del RSGQ e degli OOCC competenti, assicura ambienti di lavoro idonei per conformità ai requisiti per l'erogazione del servizio formativo e pone in essere tutte le condizioni affinché l'ambiente di lavoro influisca positivamente sulla motivazione, soddisfazione e prestazione del personale.

Tutti gli immobili utilizzati sono conformi alle norme sulla sicurezza.



Manuale della Qualità

L'assegnazione delle classi tiene conto delle dimensioni delle aule: nella sede succursale, è condizionata dalla diversa metratura dei vari ambienti.

Non è presente un'area di parcheggio per le auto. Davanti al cancello d'ingresso sono state messe apposite rastrelliere per il parcheggio di moto e motorini degli allievi.



Manuale della Qualità

Il Liceo rivolge un'attenta e capillare attenzione affinché tutte le strategie adottate non vadano ad inficiare **la sicurezza dei luoghi di lavoro**, riducendo al massimo gli sprechi soprattutto delle risorse non rinnovabili.

Attraverso una campagna di raccolta differenziata, **il Liceo si pone sul territorio minimizzando l'impatto ambientale**, salvaguardando la salute dei dipendenti e dei cittadini.

Sono stati installati sulla copertura della sede centrale **pannelli solari** per l'erogazione di acqua calda e per l'impianto di riscaldamento.



Manuale della Qualità

INFORMAZIONI

In ossequio a quanto riportato nel **Documento Programmatico sulla Sicurezza**, previsto dal **D.Lgs 196/2003**, i dati vengono trattati dal personale autorizzato secondo la normativa vigente.

Le informazioni su supporto cartaceo vengono vagliate dal D.S. o dal D.S.G.A., i quali provvedono poi allo smistamento delle stesse ai vari settori di competenza, previa protocollo elettronico ed archiviazione agli atti del documento in originale.



Manuale della Qualità

Le informazioni vengono veicolate attraverso strumenti tradizionali di comunicazione quali il registro degli avvisi, circolari, note informative.

Questa modalità di comunicazione risulta efficace quando vi sono tempi medio-lunghi per veicolare l'informazione.

Nella realtà quotidiana, atteso il numero delle informazioni, attesa l'imminenza di scadenze, sorge l'esigenza di **integrare la comunicazione tradizionale con strumenti tecnologici più rapidi.**



Manuale della Qualità

Per le comunicazioni interne urgenti il D.S. o i suoi collaboratori si servono dell'**impianto di interfono** esistente nella sede centrale.

Inoltre, sono stati installati, sia nella sede centrale che in succursale, **terminali video**, avuti in comodato d'uso a seguito di un accordo di partnership con la XCom, per veicolare informazioni e circolari interne.



Manuale della Qualità

Per diffondere in maniera capillare, continua le informazioni alla platea più vasta dei genitori e comunque di tutti i clienti, ci si serve del **sito**, che viene aggiornato settimanalmente e, quando necessario, anche ad intervalli più ristretti.

Tutti i fascicoli sono tenuti in appositi schedari, collocati in ogni ufficio. Al termine dell'anno scolastico o comunque del relativo periodo di validità, i documenti vengono conservati nell'archivio generale dell'Istituto.



Manuale della Qualità

FORNITORI E PARTNER

Come **fornitori di servizi** si evidenziano:

MPI, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, Provincia, Università, Associazioni presenti sul territorio, esperti che offrono la loro professionalità nei diversi settori,

Le collaborazioni in partenariato sono diverse: per ambiti tematici; per natura dei rapporti; per riferimento temporale; per definizione di obblighi e responsabilità.



Manuale della Qualità

Il Liceo identifica e decide collaborazioni e partnership coerentemente con le politiche e strategie adottate.

In particolare:

Sviluppa partnership con l'Università

Sviluppa reti con le altre scuole

Sviluppa partnership con l'associazionismo presente nel territorio

Sviluppa rapporti di partnership con fornitori di servizi nelle persone di esperti professionali piuttosto che agenzie di formazione



Manuale della Qualità

Le partnership sono gestite in modo da raggiungere il soddisfacimento dei clienti e degli stakeholder.

I criteri per selezionare i possibili partner subiscono variazioni a seconda del partner da individuare e rispondono anche a bisogni e/o richieste del territorio

I criteri di selezione vengono codificati esclusivamente per la scelta di eventuali esperti esterni.

Relativamente ai rapporti di partnership con l'Università, si tiene conto delle esigenze e delle richieste degli alunni, opportunamente monitorate.



Manuale della Qualità

RISORSE

ECONOMICO-FINANZIARIE

In sede di redazione del **Programma Annuale**, le risorse vengono ripartite in base alle esigenze che l'Istituto affronterà (spese correnti, spese in conto capitale, incentivazione del personale, formazione ed aggiornamento, ecc...), ovviamente rispettando la destinazione dei finanziamenti vincolati.



**Realizzazione del POF
20-25%**

**Esigenze non prevedibili
15%
(Accantonato)**

Il resto, in base alla Contrattazione Integrativa di Istituto, viene ripartito tra il personale, individuato quale destinatario di incarichi specifici.



Manuale della Qualità

Particolare rilevanza per l'economia della scuola rivestono i contributi versati dalle famiglie, destinati prevalentemente alle spese correnti ed in conto capitale, al fine di migliorare la qualità dei servizi a disposizione dell'utenza, quali ad esempio l'acquisto di materiale e strumenti didattici.

Per la realizzazione di particolari iniziative, il Liceo si rivolge al territorio (Enti e Privati) per l'ottenimento di specifici finanziamenti, rappresentati spesso anche solo da risparmi di spesa.



Manuale della Qualità

L'attività di TEST CENTER per il conseguimento della Patente Europea (E.C.D.L.) svolta dal Liceo, consente in parte di finanziare il bilancio scolastico.

Naturalmente ciascuna iniziativa svolta viene valutata in via preventiva al fine di accertarne la copertura finanziaria, analizzando tempi e modalità di svolgimento e finanziamento.



Manuale della Qualità

**“...il futuro è decisamente aperto.
Esso dipende da noi....**

**da quello che facciamo e faremo,
oggi, domani, dopodomani...”**

K.L.Popper

