

DATA DEL RIESAME: 04/11/2010

PRESENTI

FUNZIONE	COGNOME E NOME	FUNZIONE	COGNOME E NOME
DS	PARZANI Diego	FS	CIFERRI Enza
RSQ/RCS	GIUNTI Daria	AUDITOR	FACCHI Luisa
VIC/RMS	GENNARI Chiara	PERA	LANFRANCHI Michela
DSGA	TIGNONSINI Nicoletta	RAM/RM	MOSCARDI Roberta
DOC	VIOLINI Sandra	SEG	STEFINI Stefania
RDS	PERRUCCIO Micaela	SEG	GUERINI Pierangela

ARGOMENTI	AREA	COMMENTI/PIANO AZIONI	RESPONSABILE
PUNTI DA RIESAMI PRECEDENTI		Dal verbale del Riesame del 4 giugno 2010 non risultano punti rimasti in sospeso.	
APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DELLE AUDIT INTERNI	<b>Procedura PR-8.2-02 AUDIT INTERNI</b>	Viene approvata la proposta in allegato a MR-05 Relazione per il Riesame.	
APPROVAZIONE PIANO DI AGGIORNAMENTO O E FORMAZIONE	<b>Procedura PR-6.2-02 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>La commissione prende atto del PIANO di AGGIORNAMENTO D' ISTITUTO</b> nonché delle <b>PRIORITA' FORMATIVE DELL' ISTITUTO</b> per l'anno scolastico 2009-2010 in funzione del Piano dell'offerta formativa e dei progetti finanziati in base alla Legge 440/97 ed alla normativa derivata, così come esso è stato approvato dal Collegio dei docenti del 28/10/10 e predisporre il nuovo piano di aggiornamento e formazione. (vedi PQ-03b/a allegati)	

ARGOMENTI	AREA	COMMENTI/PIANO AZIONI	RESPONSABILE
CUSTOMER SATISFACTION: ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISULTATI NEL DETTAGLIO	<b>Procedura PR-8.2-01 MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE</b>	Vedi relazione per il Riesame e PQ-01	
PIANO DI MIGLIORAMENTO O REVISIONE / APPROVAZIONE OBIETTIVI	<b>MIGLIORAMENTO CONTINUO</b>	<p>Viene approvato il PQ-01 allegato al presente verbale.</p> <p>Esso appare molto articolato, più ampio di quello abbozzato nella Relazione per il Riesame, accogliendo tra l'altro al suo interno le azioni coordinate dalla CA relative alla revisione dei curricula del biennio e dei test di ingresso per le classi prime e terze; un intervento volto a sanare una situazione di forte disagio in una classe IPIA; diverse azioni volte a migliorare la comunicazione interna ed esterna e a rafforzare la trasparenza dell'istituto nei confronti dei vari portatori di interesse; alcune proposte per rendere più agevole la rilevazione di CS.</p> <p>Per rendere più leggibile il Piano si è proceduto alla revisione della modulistica, predisponendo un breve quadro di sintesi e una scheda particolareggiata per ciascuna Azione di Miglioramento.</p> <p>Si è altresì inteso esplicitare ulteriormente la volontà di trasparenza e rendicontazione verso territorio e utenza (interna ed esterna) pubblicando sul sito della scuola il PQ-01, il PQ-06, le relazioni per il Riesame e i verbali del Riesame della Direzione.</p>	

ARGOMENTI	AREA	COMMENTI/PIANO AZIONI	RESPONSABILE
<p>PQ-06 REVISIONE PROCESSI E INDICATORI IN FUNZIONE DELL'EFFICACIA DIMOSTRATA (COMPRESI RECLAMI E SODDISFAZIONE CLIENTI) E APPROVAZIONE NUOVO PQ-06</p>	<p><b>Procedura PR-8.2-03</b></p> <p><b>MONITORAGGIO E MISURAZIONE DEI PROCESSI</b></p>	<p>Si prende visione di quanto contenuto nella Relazione per il Riesame. La RDS si assume l'incarico di trasmettere ai nuovi RP e a quelli non presenti al Riesame perchè impegnati nella commissione Orientamento In che si svolge in contemporanea, la procedura del processo loro affidato: essi dovranno procedere alla revisione e verificare ed eventualmente modificare il valore dell'indicatore stabilito in sede di riunione.</p> <p>Il piano viene approvato, fatte salve le eventuali modifiche dei target stabilite dai nuovi RP Orientamento in uscita, Scambi culturali (benchè la RP ricoprisse anche l'anno scorso l'incarico, la procedura deve essere radicalmente modificata per accogliere altre iniziative per la internazionalizzazione del curriculum), Stage, Viaggi di istruzione e visite guidate, Accoglienza classi prime, Orientamento formativo in ingresso, Assunzione del personale docente e ATA, Orientamento informativo in ingresso.</p> <p>Restano inoltre da revisionare entro gennaio 2011 le seguenti procedure per adeguarle alla nuova normativa e e alla norma UNI EN ISO 9001:2008: (tra parentesi sono indicati i responsabili della revisione)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione della comunicazione (RDS)</li> <li>b) Riesame della direzione (RSQ)</li> <li>c) Manutenzione strutture e impianti (RAM)</li> <li>d) Formazione e aggiornamento del personale (DS)</li> <li>e) Elaborazione del P.O.F. (RSQ)</li> <li>f) Iscrizioni classi prime (SEG Guerini Pierangela)</li> <li>g) Formazione classi e CdC (Organico) ((SEG Guerini Pierangela)</li> <li>h) Progettazione orario di servizio (RD)</li> <li>i) Programmazione didattica (RSQ)</li> <li>j) Ricevimento genitori (RDS)</li> <li>k) Gestione del magazzino (RAM)</li> <li>l) Valutazione dell'apprendimento (RSQ)</li> <li>m) Gestione della didattica (RSQ)</li> <li>n) Gestione delle segnalazioni dei clienti (DS)</li> <li>o) Gestione documentazione e delle registrazioni (RDS)</li> </ul> <p><b>Vengono rivisti nel PQ-06 gli indicatori in cui è prevista la CS del personale ATA per rendere conto delle nuove modalità di somministrazione dei questionari</b></p>	<p><b>DS</b> <b>RSQ</b> <b>RD</b> <b>RDS</b> <b>RRPP</b></p>
<p>\\Server01\dati\Segr.amm Micaela\qualità\Sistema Gestione Qualità Antonietti\6 - Riesami della Direzione\as 10-11\riesame del 4 novembre 2010\MR-06 Verbale Riesame novembre 2010.doc</p>			<p>Pagina 3 di 5</p>

ARGOMENTI	AREA	COMMENTI/PIANO AZIONI	RESPONSABILE
AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE: STATO DI AVANZAMENTO	<b>Procedura PR-8.5-01</b>  <b>AZIONI CORRETTIVE E AZIONI PREVENTIVE</b>	Vedi Relazione per il Riesame.	<b>DS</b>
PIANIFICAZIONE DELLA CS	<b>PR-8.2-01</b>  <b>Monitoraggio della soddisfazione e del cliente</b>	<p>La somministrazione del questionario di soddisfazione sul <b>rispetto del CF</b> (modulistica opportunamente modificata come indicato nella relativa AP) sarà somministrato dopo gli scrutini di gennaio, quindi entro la prima quindicina di febbraio, in tempo utile per i CdC di marzo (inizio 14 marzo 2011)</p> <p>Il questionario di CS sarà somministrato in aprile (prima metà), in tempo utile per gli ultimi CdC aperti (inizio 2 maggio 2011)</p> <p>La rilevazione della soddisfazione dei docenti avverrà contestualmente a uno degli ultimi CD dell'a.s. (vedi PQ-01)</p> <p>La rilevazione presso il personale ATA terrà distinta la componente Collaboratori Scolastici dal Personale tecnico e amministrativo. Per quanto riguarda quest'ultimo, non si conferma la divisione tra componenti come deciso l'anno scorso: il numero esiguo dei dipendenti suggerisce una maggiore garanzia dell'anonimato.</p>	<b>RCS</b>

ARGOMENTI	AREA	COMMENTI/PIANO AZIONI	RESPONSABILE
RIESAME GENERALE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ	<b>Nuove nomine</b>	La prof.ssa Sandra VIOLINI continuerà ad avere l'incarico di Rappresentante della Direzione La prof.ssa Chiara GENNARI è nominata Responsabile dei Monitoraggi del Sistema La figura di Responsabile dell'archiviazione e gestione dei Dati del Sistema sarà individuata prossimamente tra il personale amministrativo	<b>DS</b>

Data: 04/11/2010

\_\_\_\_\_  
(il RSQ)

\_\_\_\_\_  
(il Dirigente Scolastico)

COPIA DEL PRESENTE VERBALE VIENE CONSEGNATA A:		
DS	PARZANI Diego	FIRMA
RD	VIOLINI Sandra	
RSQ/RCS	GIUNTI Daria	
VIC/RMS	GENNARI Chiara	
DSGA	TIGNONSINI Nicoletta	
RDS	PERRUCCIO Micaela	
FS	CIFERRI Enza	
AUDITOR	FACCHI Luisa	
PERA	LANFRANCHI Michela	
RAM/RM	MOSCARDI Roberta	
SEG	STEFINI Stefania	
SEG	GUERINI Pierangela	