

B – AREA CONTESTO DEL LAVORO	
------------------------------	--

N	INDICATORE	Situazione BUONA	Situazione DISCRETA	Situazione MEDIOCRE	Situazione NEGATIVA	PUNTEGGIO	NOTE
1	Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico e l'utenza (alunni e famiglie)?	Si, viene tenuto sempre presente da tutti	Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica	No, c'è chi lo applica e chi no	No, quasi nessuno se ne ricorda	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		

Una delle principali fonti di disagio lavorativo, evidenziata anche nei focus e nelle interviste effettuate sul tema, è legata alla distanza tra le regole scritte e condivise e i comportamenti reali che vengono praticati, in particolare quando l'impressione che ne trae il lavoratore è che le regole siano state scritte solo per assolvere ad un obbligo formale.

Elementi di giudizio Modalità di definizione, aggiornamento e diffusione del regolamento, evidenze e informazioni sul rispetto del regolamento da tutte le componenti scolastiche e dagli allievi

2	I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?	Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati	Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati	No, sono condivisi solo in linea teorica	No, non sono condivisi ne rispettati	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		

Il gruppo classe costituisce, per ogni insegnante, l'oggetto prioritario del proprio lavoro e la parte preponderante del proprio impegno, in termini sia fisici che psicologici; logico quindi che l'insegnante attribuisca a questo aspetto una particolare valenza.

Elementi di giudizio	Modalità di definizione, aggiornamento e diffusione dei criteri di assegnazione degli insegnanti alle classi, modalità per declinare la condivisione dei criteri (Collegio Docenti, Dipartimenti, cc.d.c./team ecc.)
-----------------------------	--

3	L'organizzazione dell'orario di lavoro del personale, prevede una rotazione tale da facilitare chi lavora su più plessi?	Si, sempre	Generalmente si	Spesso no	No, non è consuetudine neanche avvanzarle	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		

La programmazione dell'orario di lavoro tiene conto delle esigenze del personale, a partire da che opera su più plessi

Elementi di giudizio Raccolta delle richieste, limiti e/o vincoli alle richieste (es. limitazioni), organizzazione del lavoro a rotazione							
4	Le circolari emesse dal DS sono adeguate?	Si, sono chiare e puntuali	Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose	No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni	No, spesso mancano informazioni o non sono chiare	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
Le circolari costituiscono uno strumento informativo interno di fondamentale importanza; alla trasmissione scritta delle informazioni, delle comunicazioni e delle scelte del DS i lavoratori tendono a dare un peso maggiore.							
Elementi di giudizio Numero complessivo annuo delle circolari e loro distribuzione nel tempo, modalità di diffusione, proprietà caratteristiche (formato, leggibilità, comprensibilità, ecc.), sovrapposizione o ridondanza							
5	I ruoli e i compiti delle persone con funzioni specifiche sono definiti e noti a tutto il personale?	Si, e l'organigramma è molto chiaro e preciso	Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso	No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari	No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
In un'organizzazione complessa sapere "chi fa che cosa" semplifica il lavoro, ne ottimizza l'esecuzione e agevola le relazioni ed i rapporti interpersonali; questo obiettivo può facilmente essere raggiunto predisponendo un organigramma per ruoli e compiti.							
Elementi di giudizio Modalità di creazione, aggiornamento e diffusione dell'organigramma per ruoli e compiti							
6	Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise?	Si, ognuno sa sempre cosa deve fare	Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle	No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie	No, sono imprecise e contraddittorie	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
L'organizzazione del lavoro, in particolare di contesti ad alto livello di turnover, richiede la presenza di istruzioni operative chiare e standard							
Elementi di giudizio Modalità di definizione e diffusione delle istruzioni sulle cose da fare, tempestività delle richieste (ad es. programmazione anticipata dei lavori importanti)							

7	Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi?	Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente	Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati	No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati	No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
A partire dalla politica scolastica che il DS intende perseguire e passando per gli obiettivi di medio-lungo termine (pluriennali) e di breve-medio termine (l'anno scolastico o il quadrimestre), le parole d'ordine sono trasparenza, condivisione e individuazione delle priorità. Elementi di giudizio Modalità di definizione, aggiornamento e diffusione degli obiettivi, esplicitazione delle priorità, modalità per declinare la condivisione degli obiettivi, verifiche sull'effettuazione delle attività coerenti con gli obiettivi							
8	Esistono momenti strutturati di incontro individuale con il DS?	Si, fa tutto il possibile	Generalmente si, giornate e orari di disponibilità formalizzati	Generalmente no	No, ascolta veramente poco e con fatica	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
Ogni lavoratore che lo richieda, ha la possibilità di comunicare con il DS in modo programmato e riservato Elementi di giudizio Modalità d'ascolto del personale (orari, tempi, luoghi, ecc.), modalità di comunicazione delle risposte							