

Autovalutazione "IC2 Giovanni Paolo II

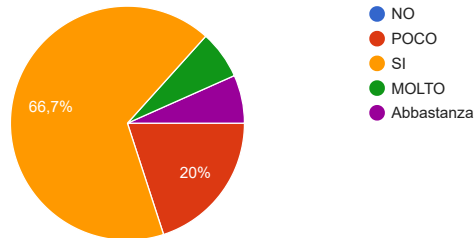
"ATA 51% 15/29

1- AREA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Ritengo efficiente l'Istituto dal punto di vista organizzativo

[Copia](#)

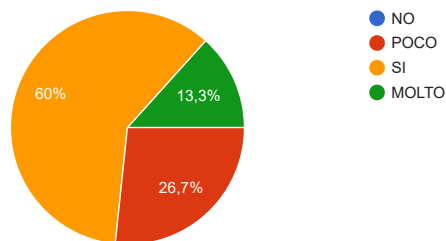
15 risposte



Il DSGA è disponibile all'individuazione, analisi e risoluzione dei problemi

[Copia](#)

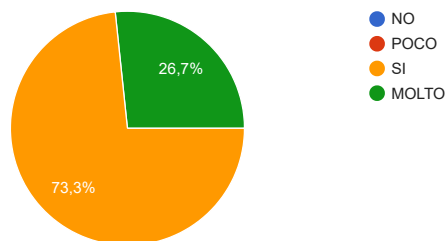
15 risposte



Pianifico con i colleghi l'organizzazione quotidiana del lavoro

[Copia](#)

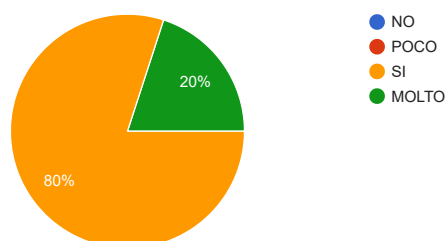
15 risposte



Strutturo il mio orario di servizio e la sua funzionalità in base ai compiti assegnati ed alle esigenze della scuola

[Copia](#)

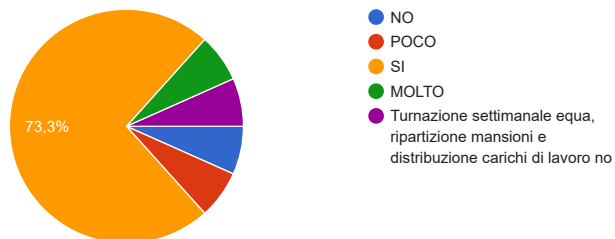
15 risposte



Ritengo equa la turnazione settimanale, nella ripartizione delle varie mansioni e nella distribuzione dei carichi di lavoro

 Copia

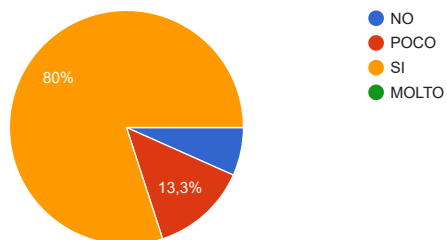
15 risposte



Mi sento coinvolto, da parte della Dirigenza, nella definizione di procedure e criteri per l'assegnazione di responsabilità e compiti al personale

 Copia

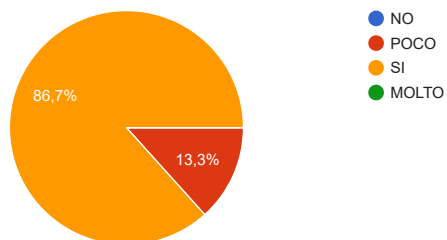
15 risposte



Ritengo adeguatamente definite le varie funzioni e le relative responsabilità in base alle esperienze e competenze possedute e documentate

 Copia

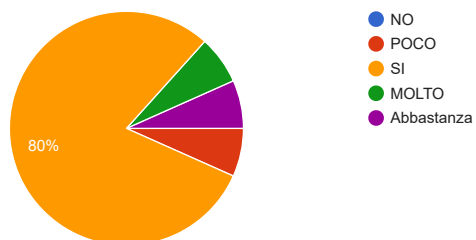
15 risposte



Rispetto i tempi e le scadenze nello svolgimento del mio lavoro

 Copia

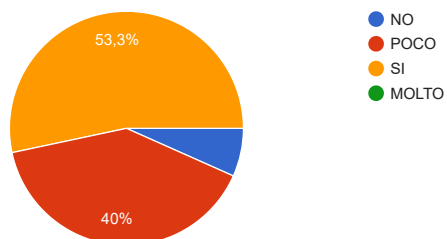
15 risposte



Mi sento adeguatamente riconosciuto nello svolgimento delle mansioni e delle attività aggiuntive

 Copia

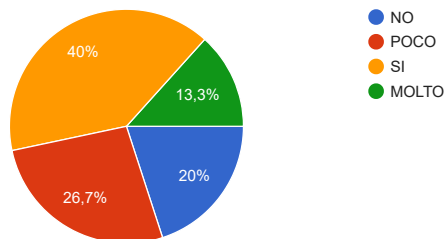
15 risposte



Ritengo efficaci le assemblee ATA ed l'applicazione delle decisioni prese nelle riunioni

[Copia](#)

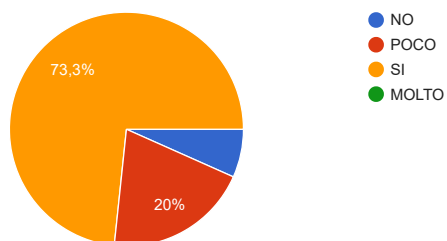
15 risposte



Ritengo efficaci e funzionali il modo di divulgare le comunicazioni positivo con gli studenti.

[Copia](#)

15 risposte

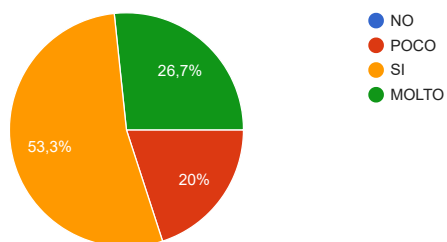


2 – AREA STRUTTURE, MEZZI E FORMAZIONE

Livello di pulizia dei locali (aule ed uffici) e dei servizi

[Copia](#)

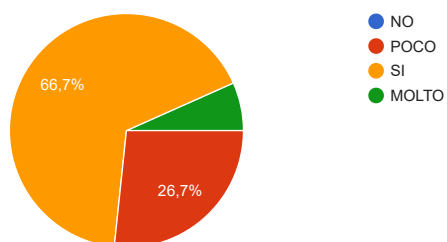
15 risposte



Funzionalità dei locali allo svolgimento delle Sue attività

[Copia](#)

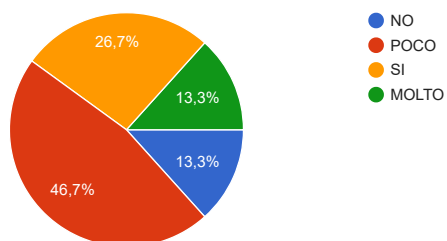
15 risposte



Qualità dell'arredo, delle attrezzature e delle strumentazioni (mezzi e materiali in dotazione sufficienti ed idonei allo svolgimento degli incarichi)

[Copia](#)

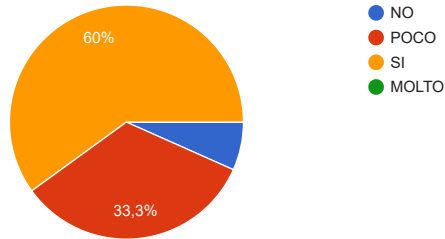
15 risposte



Dotazioni per la sicurezza e l'emergenza

[Copia](#)

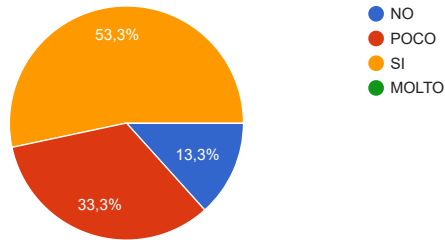
15 risposte



Elaborazione di un piano di formazione rispondente ai bisogni formativi e con una ricaduta positiva sull'attività lavorativa

[Copia](#)

15 risposte

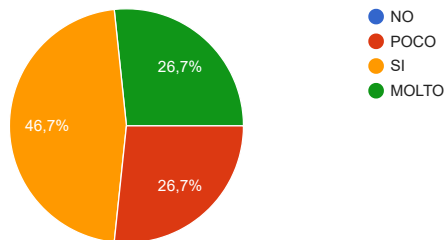


AREA RELAZIONI

Presenza di un clima di fiducia e di incoraggiamento in cui ci si sente motivati, valorizzati e gratificati

[Copia](#)

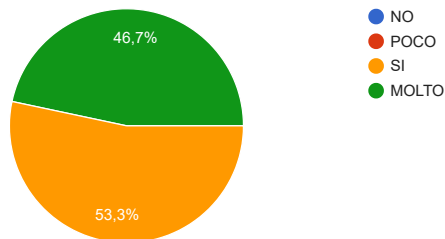
15 risposte



Disponibilità all'ascolto, da parte del Dirigente Scolastico, per problemi inerenti il servizio e chiarezza nel dare direttive

[Copia](#)

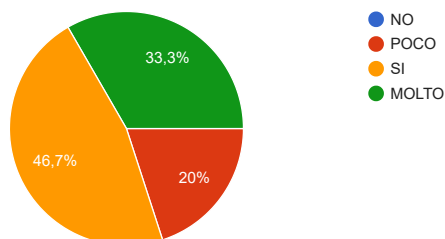
15 risposte



Spirito di gruppo e clima collaborativo tra il personale dei diversi profili

[Copia](#)

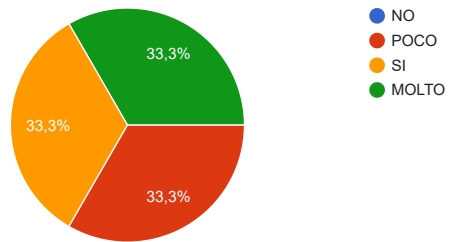
15 risposte



Collaborazione con le altre componenti dell'organizzazione scolastica

 Copia

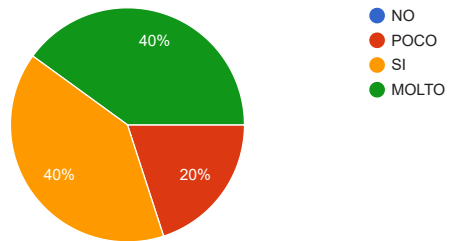
15 risposte



Qualità dei rapporti con gli alunni e con i genitori degli alunni

 Copia

15 risposte



Questi contenuti non sono creati né avallati da Google. [Segnala abuso](#) - [Termini di servizio](#) - [Norme sulla privacy](#)

Google Moduli



