

QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI – GENITORI (Scuola dell’Infanzia)

SEZIONE SEDE

I genitori sono invitati ad esprimere il loro grado di accordo con ciascuna affermazione del questionario tracciando una X nell’apposita scala graduata su 5 livelli:

1 = totale disaccordo → 5 = completo accordo

È inoltre possibile esprimere, nello spazio libero previsto, eventuali osservazioni o proposte.

CONDIZIONI AMBIENTALI E ORGANIZZAZIONE

	Disaccordo					Accordo
1. La pulizia e l’ordine dell’edificio scolastico sono curati	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
2. La struttura scolastica è in buone condizioni	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
3. Le aule e le attrezzature, i materiali e i sussidi didattici sono adeguati sono adeguati	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
4. L’orario e il calendario scolastico risultano funzionali	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
5. Le occasioni di incontro scuola-famiglia sono organizzate in modo funzionale	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
6. Il sito web dell’Istituto soddisfa le esigenze di documentazione e informazione sulla vita della scuola	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	

N.B. Il servizio mensa è erogato dal Comune, pertanto non viene considerato nel presente questionario.

AREA EDUCATIVO-DIDATTICA

	Disaccordo					Accordo
1. Le insegnanti si rapportano agli alunni in modo costruttivo	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
2. I genitori vengono adeguatamente informati sulla programmazione educativa e didattica	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
3. Le diverse attività culturali e integrative (visite d’istruzione, spettacoli...) sono interessanti e costituiscono valido ampliamento dell’attività didattica	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
4. I costi relativi alle attività integrative sono adeguati	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	

SERVIZI AMMINISTRATIVI

	Disaccordo					Accordo
1. Il personale ausiliario collocato presso l’ingresso e gli uffici è riconoscibile e in grado di fornire all’utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
2. Il personale amministrativo facilita il disbrigo delle pratiche, dando informazioni precise e corrette all’utenza	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
3. I tempi di apertura degli uffici, di mattina e di pomeriggio, sono funzionali alle esigenze degli utenti	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
4. La Segreteria rispetta i tempi di attesa fissati per il rilascio di certificati, attestati, ecc.	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
5. La scuola assicura all’utenza la tempestività del contatto telefonico per urgenti informazioni richieste	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	

Eventuali osservazioni / proposte:

.....
.....
.....
.....