

QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI – GENITORI (Scuola Primaria)

CLASSE 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. I docenti 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. La valutazione degli apprendimenti avviene secondo modalità trasparenti e tempestive | [1] | [2] | [3] | [4] | [5] |
| 4. Il carico di lavoro assegnato agli alunni è equilibrato e ben distribuito nell'arco della settimana | [1] | [2] | [3] | [4] | [5] |
| 5. Le diverse attività culturali e integrative (visite d'istruzione, spettacoli...) sono interessanti e costituiscono valido ampliamento dell'attività didattica | [1] | [2] | [3] | [4] | [5] |
| 6. 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:

.....

.....

.....