

# QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI – GENITORI (Scuola Secondaria)

SEDE FOSCOLO

CLASSE .....

SEZIONE .....

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. La qualità del servizio mensa è adeguata	[ 1 ]	[ 2 ]	[ 3 ]	[ 4 ]	[ 5 ]	
7. Il sito web dell'Istituto soddisfa le esigenze di documentazione e informazione sulla vita della scuola	[ 1 ]	[ 2 ]	[ 3 ]	[ 4 ]	[ 5 ]	

## 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: .....

.....

.....

.....