



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ

ALBERGHIERA

ELENA CORNARO

Viale Martin Luther King, 5 - 30016 Jesolo (ve) - tel. 042192535/93116

cod. scuola verh020008 - cod. fiscale 93023530277

SITO www.cornaro.edu.it PEO verh020008@istruzione.it PEC verh020008@pec.istruzione.it



ISTITUTO PROF. I.P.S.E.O.A. - "E. CORNARO"-JESOLO LIDO
Prot. 0011301 del 24/08/2026
I-3 (Entrata)

Jesolo, (vd. segnatura)

INTEGRAZIONE AL
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Art. 17, comma 1, lettera A, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 N. 81
coordinato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n. 106



VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO
STRESS LAVORO - CORRELATO

METODO OPERATIVO DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO STRESS IN AMBITO SCOLASTICO.
Regione Veneto – novembre 2023

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
ELENA CORNARO

Viale Martin Luther King, 5 - 30016 Jesolo (ve)

Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 coordinato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n. 106
(Attuazione delle direttive CEE riguardanti il miglioramento della
sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro)

PARTECIPANTI ALLA STESURA DEL DOCUMENTO

Nome e Cognome	In qualità di	Firma
Prof.ssa Giuseppina Fazio	Dirigente scolastico	Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e norme correlate
Mauro Baraldi	Responsabile Servizio Prevenzione Protezione	

PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO PER LE RISPETTIVE COMPETENZE

Nome e Cognome	In qualità di	Firma
Prof.ssa Manuela Polo	(1° Collaboratore)	
Prof.ssa Alessandra Fedon	(2° Collaboratore)	

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

Data o periodo di effettuazione del Documento	SETTEMBRE 2026
Data o periodo di verifica programmata del Documento	TRIMESTRALE
Data o periodo di revisione programmata del Documento	SETTEMBRE 2027

PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO PER LE RISPETTIVE COMPETENZE

Nome e Cognome	In qualità di	Firma
	Rappresentante dei lavoratori Sicurezza	

STRESS CORRELATO AL LAVORO NEL MONDO DELLA SCUOLA

**Metodo operativo di valutazione e gestione del rischio stress in
ambito scolastico.
Versione 3 – Novembre 2023**

Metodo operativo di valutazione e gestione del rischio stress in ambito scolastico.

La scuola è un setting nel quale lo stress correlato al lavoro risulta particolarmente rilevante. Numerosi studi hanno messo in evidenza elementi di rischio caratteristici con riferimento alle figure professionali e all'organizzazione tipiche del contesto.

Pertanto la valutazione del rischio stress correlato al lavoro finalizzata all'implementazione di idonee misure correttive, assume un particolare significato in ambito scolastico.

Infatti i fattori stressogeni eventualmente presenti possono comportare effetti negativi sia sugli operatori che sugli studenti, compromettendo il benessere educativo, fisico e sociale.

Questo documento propone, attraverso tappe logiche successive, un metodo completo per la valutazione e la gestione dei rischi da stress correlato al lavoro nella scuola. Esso mette in evidenza gli aspetti di criticità nell'ambito dei singoli gruppi omogenei considerati, facilitando l'individuazione delle misure correttive necessarie a mitigare il rischio.

Il metodo, che aggiorna e integra le versioni precedenti, è frutto del lavoro del Gruppo Regionale "Ergonomia e Stress Correlato al Lavoro" in collaborazione con la rete SiRveSS delle scuole e l'Ufficio Scolastico Regionale.

Considerata l'unicità dell'ambiente scolastico come luogo di lavoro e le dinamiche particolari che lo caratterizzano, la partecipazione attiva del personale della scuola sia nella definizione dello strumento che nella sua applicazione pratica, appare un elemento necessario a garantire la qualità del processo e la bontà dei risultati ottenuti.

2. Il gruppo di valutazione

La valutazione del rischio SL-C deve rappresentare un'analisi della reale organizzazione del lavoro e, come tale, è opportuno che avvenga all'interno del Gruppo di Valutazione (GV), la specifica commissione alla quale è affidato tale processo. Il GV è composto dai seguenti soggetti:

- il Dirigente Scolastico (DS) o suo delegato;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
- il RSPP e un ASPP, se il responsabile è esterno;
- il Medico Competente (MC), se previsto;
- il RLS (temporaneamente sostituito da RSU, se in fase di nomina);
- un lavoratore in rappresentanza di ogni gruppo omogeneo;
- il responsabile della Qualità (è opportuno coinvolgerlo se la scuola è certificata).

Se l'istituzione scolastica è suddivisa in più sedi o plessi, si consideri l'opportunità di avere all'interno del GV una rappresentanza per ogni sede (anche organizzando il GV per sottogruppi, ognuno relativo ad un singolo plesso).

Il compito del GV consiste nel raccogliere i dati oggettivi e nel compilare le apposite check-list, partendo da un confronto costruttivo tra tutte le sue componenti, così come l'individuazione delle misure correttive.

Al GV, inoltre, è affidato un ruolo di monitoraggio, a supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione, circa la reale adozione e l'efficacia delle misure correttive concordate.

Il GV è coinvolto anche nel caso in cui si renda necessario procedere ad una valutazione approfondita.

3. Il metodo

In coerenza con le indicazioni della Commissione Consultiva Permanente per la Salute e Sicurezza sul lavoro (*Indicazioni per la valutazione dello stress lavoro correlato - Lettera circolare del 18 novembre 2010*), il metodo utilizzato è articolato in:

- una griglia che riporta gli eventi sentinella (scheda dati oggettivi)
- una check-list che rileva:
 - i fattori di contesto lavorativo (B)
 - i fattori di contenuto lavorativo (A + C)

Nella Scheda Dati Oggettivi sono riportati i dati numerici riferiti, nel tempo, agli eventi sentinella (es. infortuni, assenze, turnover etc). Nel calcolo del punteggio finale, alla somma dei punteggi attribuiti agli indicatori verrà assegnato:

- un valore finale pari a 0, se essa è compresa tra 0 e 29;
- un valore finale pari a 10, se essa è compresa tra 30 e 58;
- un valore finale pari a 20, se essa è compresa tra 59 e 116.

In assenza di dati oggettivi, verrà adottato il valore 10 (valore medio) prevedendo, come azione correttiva, la strutturazione di un sistema di raccolta dei medesimi dati.

Nella check-list sono riportati indicatori relativi alle seguenti 3 aree:

A) Fattori legati all'*ambiente di lavoro*, di cui si indagano alcuni parametri indicati dalla letteratura come possibili sorgenti di stress (in particolare per gli insegnanti). Sono presi in esame i parametri microclimatici e alcuni fattori di tipo fisico (es. illuminazione, rumore etc);

B) Fattori legati al *contesto lavorativo*, di cui si considerano alcuni indicatori riferiti all'organizzazione generale. Tali indicatori riguardano, in particolare, lo stile della leadership del dirigente scolastico, la trasparenza del modello organizzativo e le modalità dei processi decisionali;

C) Fattori legati al *contenuto del lavoro*, indagato per ciascuno dei cinque (e non più quattro, come nelle precedenti versioni) gruppi omogenei di seguito individuati:

C1 - insegnanti

C2 - amministrativi

C3 - ausiliari

C4 - tecnici

C5 - coordinatori

Quest'ultima area è senz'altro più specifica per la scuola, perché propone indicatori che entrano direttamente nel merito delle componenti essenziali del lavoro delle cinque categorie, comprendendo le mansioni e il loro svolgimento, la specificità dei ruoli, i tempi e i ritmi del lavoro, le ambiguità o i conflitti di ruolo, l'addestramento e la qualità dei rapporti interpersonali.

Al termine della compilazione, dalla sommatoria del punteggio della Scheda Dati Oggettivi e di quello della check-list (aree A, B e C), si otterrà il "punteggio finale", una valutazione del rischio stress correlato al lavoro specifica per ciascun gruppo omogeneo, per il quale andranno individuate e messe in atto eventuali azioni correttive.

In **Tabella 1** sono riportati i dati contemplati nel metodo descritto.

Tab. 1		
<i>Sezioni</i>	<i>Numero indicatori</i>	<i>Punteggio massimo</i>
Scheda dati oggettivi	11	116
A - Ambiente di lavoro	8	30
B - Contesto di lavoro	8	33
C1 - Insegnanti - Contenuto del lavoro	10	42
C2 - Amministrativi - Contenuto del lavoro	8	39
C3 - Ausiliari - Contenuto del lavoro	7	33
C4 - Tecnici - Contenuto del lavoro	10	40
C5 - Coordinatori - Contenuto del lavoro	9	42

4. La valutazione per gruppo omogeneo e l'individuazione del livello di rischio

Come indicato sopra, la valutazione si conclude con l'individuazione del "punteggio finale", dal quale si ricava il livello di rischio (basso, medio, alto) della situazione analizzata e al quale corrispondono differenti azioni correttive da mettere in atto.

Le tabelle che seguono riportano i descrittori dei tre livelli di rischio, formalizzati per ciascun gruppo omogeneo analizzato, e comprendono l'elenco delle azioni che devono essere messe in atto conseguentemente al livello di rischio ottenuto.

4.1 Gruppo omogeneo 1 - Insegnanti

Scheda	Numero Indicatori	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		Da	A	Da	A	Da	A
Griglia di raccolta dati oggettivi	11	0	29	30	58	59	116
		0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	8						
B – Contesto del lavoro	8						
C1 – Insegnanti – Contenuto del lavoro	10						
Totale	37	0	31	32	63	64	125

Punteggio FINALE	Livello di rischio	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 31	Non Rilevante	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) ogni 2 aa.ss. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 32 e 63	Medio	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 2 aa.ss.
> 63	Alto	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) al più dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 1 a.s.

Di seguito sono proposte alcune possibili misure correttive e di miglioramento quale spunto per la progettazione della scuola che abbia riportato un rischio medio o alto.

A – Ambiente di lavoro

N	Indicatore	Possibili interventi correttivi
1	Il microclima (temperatura, umidità dell'aria e presenza di sostanze inquinanti) di tutti gli ambienti è adeguato?	• Favorire i ricambi d'aria • Climatizzare i locali • Schermare le finestre • Isolare termicamente le pareti • Montare pellicole riflettenti sulle superfici vetrate • Piantare piante all'esterno • Utilizzare detergenti adeguati • Provvedere ad una manutenzione corretta degli impianti
2	L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?	• Potenziare l'illuminazione artificiale • Schermare le lampade fastidiose • Schermare le finestre esposte al sole • Ricollocare i posti di lavoro fissi • Modificare l'orientamento dei posti di lavoro

3	C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa?	• Montare pannelli fonoassorbenti • Aggiungere tendaggi o altre superfici assorbenti (suppellettili) • Utilizzare gli ambienti più riverberanti solo con un elevato numero di persone
4	Sono presenti attrezzature/strumenti (pc, lim, fotocopiatrici, stampanti...) adeguati e sufficienti per lo svolgimento del proprio lavoro?	• Predisposizione di inventario delle attrezzature e strumenti di lavoro • Adozione di un registro per la prenotazione delle attrezzature comuni • Aggiornamento del software e manutenzione delle attrezzature
5	Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?	• Gestire oculatamente le pulizie • Definire regole comportamentali e di civiltà (per conservare pulite ed in ordine le aule durante le attività) • Gestire attentamente la raccolta differenziata
6	Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo?	• Ristrutturare (chiedendo eventualmente il contributo dell'Ente proprietario) gli spazi esterni (panchine, recinzioni, creazione di aree di aggregazione, installazione di giochi, ecc.) • Circondare le eventuali zone a rischio o poco visibili, migliorando e semplificando il sistema di sorveglianza da parte degli insegnanti • Definire un sistema di monitoraggio degli spazi esterni, al fine del loro mantenimento nel tempo e di azioni di progressivo miglioramento, coinvolgendo i lavoratori in tali scelte
7	La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile?	• Gestire i parcheggi • Programmare con l'Ente proprietario l'ampliamento del numero di posti macchina • Gestire i depositi per biciclette e motorini • Definire regole comportamentali (riferite all'uso corretto dei parcheggi) • Nella formulazione dell'orario delle lezioni e nell'assegnazione degli insegnanti alle classi, dare priorità agli spostamenti da una sede all'altra

B – Contesto del lavoro

N	Indicatore	Possibili interventi correttivi
1	Il Regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico?	• Individuare strategie per una più capillare diffusione del Regolamento • Rivederne i contenuti per renderli più vicini alla realtà scolastica, più concreti ed applicabili • Realizzare momenti di divulgazione interna ed esterna e di condivisione dei contenuti del Regolamento • Monitorare stabilmente l'applicazione del Regolamento, a partire da alcuni ambiti considerati strategici
2	I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?	• Dedicare il giusto tempo alla definizione di criteri il più possibile trasparenti e condivisi • Giustificare sempre pubblicamente le scelte diffondendo i criteri condivisi (salvo questioni di privacy) • Graduare i criteri in ordine di importanza, mettendo al primo posto quelli di natura didattica
3	L'organizzazione dell'orario di lavoro del personale prevede una rotazione tale da facilitare chi lavora su più plessi?	• Suggerire ai lavoratori di esprimere le eventuali richieste in ordine di priorità • Dare sempre spiegazioni esaurienti quando non si è potuto accogliere le richieste • Realizzare momenti in cui si spiegano i vincoli organizzativi che possono impedire di fatto l'accoglimento di tutte le richieste • Porre attenzione all'omogeneità di trattamento del personale tramite organizzazione dell'orario a rotazione
4	Le circolari emesse dal DS sono adeguate?	• Dedicare la massima attenzione alla stesura delle circolari, sia nel contenuto che nell'individuazione precisa dei destinatari • Ridurre il numero di circolari a quello strettamente necessario: a volte forme di comunicazione diverse risultano più efficaci (es. breve momento informativo inserito nella fase conclusiva di un collegio o un consiglio di classe, con opportuna verbalizzazione) • Studiare modalità di diffusione delle circolari che abbiano modesto impatto sulle attività didattiche

5	I ruoli e i compiti delle persone con funzioni specifiche sono definiti e noti a tutto il personale?	• Dedicare la massima attenzione alla progettazione, alla revisione periodica e all'aggiornamento dell'organigramma d'istituto • Realizzare momenti in cui si analizzano e si precisano i ruoli del personale con funzioni specifiche, coinvolgendo i lavoratori nella scelta delle migliori soluzioni
6	Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise?	• Dedicare la massima attenzione alla definizione delle istruzioni operative per il personale ATA, individuando, volta per volta, il soggetto più idoneo a fornirle • Realizzare momenti in cui si spiegano le caratteristiche e i contenuti del lavoro del personale ATA, coinvolgendo i lavoratori stessi nella scelta delle migliori soluzioni
7	Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi?	• Prevedere un momento iniziale in cui si spiegano gli obiettivi e le priorità del lavoro di tutti, coinvolgendo i lavoratori nella scelta delle migliori soluzioni • Dedicare tempo alla scrittura puntuale di obiettivi e priorità, assicurando la divulgazione capillare dei documenti programmatici • Curare l'aggiornamento normativo di tutto il personale, con incontri o comunicazioni tempestive in merito a tutte le novità introdotte
8	Esistono momenti strutturati di incontro individuale con il DS?	• Curare l'ascolto del personale (orari di ricevimento, presenza fisica a scuola, momenti d'ascolto non strutturati, ecc.) • Dare sempre conto delle scelte fatte (se necessario anche pubblicamente), anche e soprattutto di quelle che contrastano con le richieste ricevute • I DS possono avvalersi dello psicologo scolastico per favorire momenti d'ascolto per il personale scolastico

C1 – Contenuto del lavoro - personale insegnante

N	Indicatore	Possibili interventi correttivi
1	C'è coerenza e condivisione all'interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell'apprendimento e comportamento degli allievi?	• Individuare spazi di discussione sul tema della valutazione, sia in Collegio Docenti che per piccoli gruppi (c.d.c./team), favorendo lo scambio d'opinioni e il confronto costruttivo e arrivando a costruire un poco per volta regole condivise e formalizzate • Ripensare in termini concreti alle finalità del ciclo di studi cui appartiene la scuola
2	I principi e i messaggi educativi sono condivisi e applicati all'interno dei cc.d.c./team?	• Individuare spazi di discussione sul tema delle regole e dei messaggi verbali e non verbali da trasmettere agli allievi, sia in Collegio Docenti che per piccoli gruppi (c.d.c./team), favorendo lo scambio d'opinioni e il confronto costruttivo • Organizzare seminari o incontri d'aggiornamento con persone esperte sul tema delle comunicazioni interpersonali efficaci e sugli stili educativi, in relazione all'età media degli allievi
3	Il DS valuta il ruolo educativo degli insegnanti in modo coerente ed oggettivo?	• Inserire (o potenziare) nelle regole codificate dell'istituto il ruolo attivo del DS nelle questioni che attengono alla disciplina, alla gestione di comportamenti non adeguati e ai rapporti con le famiglie • Dedicare tempo alla discussione del tema dei rapporti tra insegnanti e genitori all'interno del Consiglio d'Istituto/di Circolo, arrivando a costruire un poco per volta regole condivise e formalizzate • Operare per rendere meno formale il "Patto di corresponsabilità" tra Scuola, famiglia e allievo

4	All'interno dei cc.d.c./team c'è sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili?	- Dedicare tempo alla discussione di gruppo (all'interno dei c.d.c./team) sui problemi riscontrati ed affrontati dai singoli insegnanti, favorendo la comprensione e la condivisione di poche regole di aiuto reciproco - Organizzare seminari o incontri d'aggiornamento con persone esperte sul tema delle comunicazioni interpersonali tra pari e sul lavoro di gruppo
5	Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare?	- Organizzare incontri interdisciplinari su argomenti specifici (programmazione interdisciplinare, collegamento tra i contenuti delle discipline affini, individuazione di attività didattiche interdisciplinari, ecc.) - Realizzare o concorrere alla attuazione di progetti interdisciplinari su temi trasversali (cittadinanza, salute, e sicurezza, impegno sociale, ecc.)
6	Per la formazione delle classi iniziali vengono applicati dei criteri condivisi?	- Prestare la massima attenzione alla formazione delle classi prime, anche proponendo una specifica Funzione Strumentale - Curare il flusso di informazioni relative a casi o situazioni specifiche (problematiche di singoli allievi, incompatibilità tra allievi, ecc.), coinvolgendo eventualmente i coordinatori dei c.d.c./team - Estendere i criteri di omogeneizzazione delle classi iniziali a tutte le classi intermedie in situazioni particolari (es. inizio del secondo biennio)
7	Sono previste attività curriculari e di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?	- Elaborare (o potenziare) progetti o attività a supporto degli allievi non italofoni, per un'acquisizione precoce di un livello di conoscenza della lingua italiana sufficiente a seguire le attività della classe - Proporre una specifica Funzione Strumentale per l'integrazione linguistica degli allievi stranieri
8	La comunicazione tra scuola, alunni e famiglie è efficace e trasparente?	- Potenziare i momenti di accoglienza iniziali, lavorando sia sul versante didattico che su quello relazionale - Prevedere momenti in cui si comunicano agli allievi elementi di programmazione didattica (disciplinare e interdisciplinare) - Chiarire con le famiglie i tempi e le modalità istituzionali di contatto con il personale scolastico (no social, programmi di messaggistica...)

9	Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti?	- Proporre un piano annuale di aggiornamento, in cui vengano considerati sia gli ambiti disciplinari sia quelli trasversali (alfabetizzazione informatica, comunicazione, metodologia didattica, ecc.) - Progettare le azioni di aggiornamento tenendo conto delle competenze già presenti tra il personale e dopo aver rilevato i reali bisogni di aggiornamento
10	Sono previsti incontri di programmazione tra insegnanti di classe e insegnanti di sostegno, dove presenti?	Coinvolgere gli insegnanti di sostegno in incontri di coordinamento e programmazione delle attività di classe

Appendice. Strumento per la valutazione del rischio stress correlato al lavoro nelle scuole.

(NB il calcolo automatico è possibile utilizzando il foglio di calcolo)

RIFERIMENTO: A.S. _____ SEDE/PLESSO: _____

GRIGLIA RACCOLTA DATI OGGETTIVI

N.	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	Situazione d'allarme	PUNTI	NOTE
1	N. DI INVII ALLA COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA PER PROBLEMI CONNESSI A COMPORTAMENTI O AD ASSENZE RIPETUTE PER MALATTIA	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (1) 3 punti	> 10% di casi (1) 6 punti		
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (2) 3 punti	> 10% di casi (2) 6 punti		
Si tratta degli invii alla Commissione istituita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in base all'art. 3, comma 3, del D.M. 12/2/2004 ("Criteri organizzativi dell'assegnazione delle domande agli organismi di accertamento sanitario ...") e all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. Il GV considererà le situazioni per le quali è stata avviata la pratica nel corso dell'a.s. di riferimento per l'indagine, anche se l'iter non si è ancora concluso al momento della compilazione della griglia.							
2	% ROTAZIONE DEL PERSONALE (USCITI/ENTRATI)	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 20% di casi (1) 3 punti	> 20% di casi (1) 6 punti		
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (2) 3 punti	> 10% di casi (2) 6 punti		
L'indicatore descrive il fenomeno del turnover e misura i movimenti effettuati dai lavoratori in termini di entrata e uscita, anche nel caso in cui uno stesso lavoratore dovesse assentarsi e rientrare [ad esempio: personale comandato] nell'arco dello stesso anno. Numeratore: è dato dal numero di entrati + il numero di usciti nell'a.s. di riferimento per l'indagine Denominatore: è dato dal numero di lavoratori complessivo del gruppo di riferimento (Insegnanti e personale ATA)							

3	N. DI RICHIESTE DI SPOSTAMENTI INTERNI TRA CLASSI O PLESSI SCOLASTICI	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (1) 2 punti	> 10% di casi (1) 4 punti		
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (2) 2 punti	> 10% di casi (2) 4 punti		
Il GV considererà solo le richieste pervenute per iscritto al DS nell'a.s. di riferimento per l'indagine (anche se non esaudite). In riferimento al personale ATA si includono anche gli spostamenti per cambio attività/mansione.							
4	N. DI ESPOSTI O SEGNALAZIONI DA PARTE DEL PERSONALE, DI CLASSI O DI GENITORI PERVENUTI AL DS, AL DSGA, AL RLS O AL MC	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (1) 3 punti	> 10% di casi (1) 6 punti		
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (2) 3 punti	> 10% di casi (2) 6 punti		
Il GV considererà solo gli esposti e le segnalazioni debitamente documentati (cioè scritti ed autentici, anche se non protocollati), conservati agli atti, fatti pervenire o consegnati a mano al DS, al DSGA o al RLS. La presenza di esposti provenienti dall'interno e/o dall'esterno costituisce un fattore di pressione indipendentemente dal contenuto segnalato. Le informazioni da vagliare sono quelle relative all'a.s. di riferimento per l'indagine.							
5	N. DI PROCEDIMENTI PER SANZIONI DISCIPLINARI	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (1) 3 punti	> 10% di casi (1) 6 punti		
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (1) 3 punti	> 10% di casi (1) 6 punti		
Il GV considererà i procedimenti avviati nel corso dell'a.s. di riferimento per l'indagine, anche se l'iter non si è ancora concluso al momento della compilazione della griglia.							

6	N. DI PROCEDIMENTI PER SANZIONI DISCIPLINARI PER IL MANCATO RISPETTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO DA PARTE DEGLI ALUNNI	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (1) 3 punti	> 10% di casi (1) 6 punti		
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 10% di casi (1) 3 punti	> 10% di casi (1) 6 punti		
Il GV considererà i procedimenti avviati nel corso dell'a.s. di riferimento per l'indagine, anche se l'iter non si è ancora concluso al momento della compilazione della griglia.							
7	INDICI INFORTUNISTICI (3)	Insegnanti	Diminuito 0 punti	Inalterato 3 punti	Aumentato 6 punti		
		Personale ATA	Diminuito 0 punti	Inalterato 3 punti	Aumentato 6 punti		
Il GV calcolerà un indice infortunistico suddividendo il personale in due sole categorie (personale docente + coordinatori e personale ATA). Si farà riferimento agli ultimi tre aa.ss. conclusi. Numeratore: è dato dal numero di infortuni di tutti i lavoratori avvenuti nell'intervallo di tempo considerato. Si conta il numero di eventi infortunistici, e non i giorni di assenza, escludendo gli infortuni "in itinere". Denominatore: è dato dal numero di lavoratori delle due categorie (personale docente + coordinatori e personale ATA).							

- 1) Percentuale calcolata sul totale degli insegnanti della sede/plesso
2) Percentuale calcolata sul totale del personale ATA della sede/plesso
3) Nel caso in cui la risposta "Inalterato" corrisponda a 0, si segna la X nella casella "Diminuito"; ad esempio: la scuola ha 0 infortuni negli ultimi 3 aa.ss., si dovrebbe segnare "Inalterato" perché non ci sono variazioni, ma in questo caso "Inalterato" indica una condizione non cambiata perché non migliorabile, per cui la X va posta su "Diminuito" e non su "Inalterato"

N.	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	Situazione d'allarme	PUNTI
8	% ASSENZE DA LAVORO	Unica	Diminuito 0 punti	Inalterato 3 punti	Aumentato 6 punti	
I dati sono ricavabili dal sistema informatico ARGO Personale o dal sistema equivalente in uso nella scuola. Si farà riferimento agli ultimi tre aa.ss. conclusi. Assenze dal lavoro da considerare: es. malattia figlio, periodi di aspettativa per motivi personali, assenze ingiustificate, mancato rispetto dell'orario minimo di lavoro per ritardi, uscite anticipate, etc. Non sono da considerare assenze quelle previste per lo sviluppo delle competenze (es. formazione), quelle legate ad agitazioni di carattere sindacale e/o ad assemblee autorizzate, quelle relative alla maternità e all'allattamento.						

Numeratore: è dato dal numero totale di ore lavorative perse dai lavoratori nell'intervallo di tempo considerato. Denominatore: è dato dal numero di ore lavorabili da tutti i lavoratori.						
9	% ASSENZE PER MALATTIA	Insegnanti	Diminuiti 0 punti	Inalterati 3 punti	Aumentati 6 punti	
		Personale ATA	Diminuiti 0 punti	Inalterati 3 punti	Aumentati 6 punti	
I dati sono ricavabili dal sistema informatico ARGO Personale o dal sistema equivalente in uso nella scuola, e verranno aggregati in due sole categorie (personale docente + coordinatori e personale ATA). Si farà riferimento agli ultimi tre aa.ss. conclusi.						
Sono esclusi: i giorni di assenza per maternità e allattamento, in quanto non si configurano come malattia.						
Numeratore: è dato dal numero di giorni di assenza dal lavoro per malattia di tutti i lavoratori del gruppo di riferimento (Insegnanti e personale ATA) nell'intervallo di tempo considerato.						
Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del gruppo di riferimento (Insegnanti e personale ATA).						
10	N. VISITE DAL MC (SE NOMINATO) SU RICHIESTA DEL LAVORATORE (4)	Insegnanti	Diminuite 0 punti	Inalterate 3 punti	Aumentate 6 punti	
		Personale ATA	Diminuite 0 punti	Inalterate 3 punti	Aumentate 6 punti	
Il GV considererà le visite effettuate nel corso degli ultimi 3 aa.ss. conclusi.						
4) Nel caso in cui la risposta "Inalterato" corrisponda a 0, si segna la X nella casella "Diminuito"; ad esempio: nella scuola non ci sono state visite dal MC su richiesta dei lavoratori negli ultimi 3 aa.ss., si dovrebbe segnare "Inalterato" perché non ci sono variazioni, ma in questo caso "Inalterato" indica una condizione non cambiata perché non migliorabile, per cui la X va posta su "Diminuito" e non su "Inalterato". Porre la X sulla casella "Diminuito" se la scuola non ha il MC.						

11	IL NUMERO DI PLESSI IN CUI SI ESPLICA IL SERVIZIO (VALORE DELL'ANNO DI VALUTAZIONE)	Insegnanti	+ del 50% del personale è incaricato su 1 o 2 plessi 0 punti	+ del 50% del personale è incaricato su 3 o 4 plessi 1 punto	+ del 50% del personale è incaricato su 5 plessi 2 punti	+ del 50% del personale è incaricato su + di 5 plessi 3 punti	
		Personale ATA	+ del 50% del personale è incaricato su 1 o 2 plessi 0 punti	+ del 50% del personale è incaricato su 3 o 4 plessi 1 punto	+ del 50% del personale è incaricato su 5 plessi 2 punti	+ del 50% del personale è incaricato su + di 5 plessi 3 punti	
<i>Il GV verifica in quante strutture è impegnato il personale considerando lo spostamento una condizione progressivamente più stressante perché richiede tempo di percorrenza e adattamento a strutture e gruppi differenti di colleghi.</i>							
<i>Dividere il numero di lavoratori incaricato su 1 o 2 plessi, 3 o 4 plessi, 5 plessi, > di 5 plessi e dividerlo per il numero di lavoratori totali.</i>							
PUNTEGGIO TOTALE GRIGLIA							
CONVERSIONE DEL PUNTEGGIO							

Scheda	Punteggio	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		Da	A	Da	A	Da	A
Griglia di raccolta dati oggettivi	Punteggio Totale	0	29	30	58	59	116
	Conversione del punteggio	0		10		20	

A – AREA AMBIENTE DI LAVORO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione negativa	PUNTI	NOTE
1	Il microclima (temperatura e umidità dell'aria e presenza di sostanze inquinanti) di tutti gli ambienti è adeguato?	Sì, ovunque e in ogni stagione 0 punti	Sì, ma non ovunque e non sempre 1 punto	No, in diversi ambienti e spesso 2 punti	No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre 3 punti		
Il microclima dell'ambiente di lavoro è ritenuto uno degli elementi più importanti tra quelli che caratterizzano il benessere lavorativo e, specie negli ambienti promiscui e nel lavoro intellettuale, l'elemento cui senz'altro i lavoratori sono più sensibili ed attenti. Elementi di giudizio: valori microclimatici raggiunti nelle situazioni estreme (estate e inverno), frequenza di situazioni di disagio, concomitanza di situazioni negative (ad es. cattive situazioni microclimatiche e affollamento degli ambienti).							
2	L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?	Sì, sempre 0 punti	Sì, ma non dappertutto 1 punto	In molti ambienti no, anche di sera 2 punti	Quasi ovunque no, anche di sera 3 punti		
L'illuminazione di un posto di lavoro è data dalla somma di quella naturale, proveniente dalle finestre, e di quella artificiale, sia generale (lampade a soffitto) che localizzata (lampade da tavolo, illuminazione dei punti di lavoro, ecc.). L'illuminazione troppo bassa produce affaticamento visivo, quella troppo alta (compreso il riverbero del sole sugli occhi) produce fastidio, distrazione e rischio di infortunio. Elementi di giudizio: valori d'illuminamento, estensione e ricorrenza delle situazioni di disagio.							
3	C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio), negli uffici, in mensa?	No, anche se gli ambienti sono vuoti 0 punti	No, ma solo negli ambienti pieni 2 punti	Sì, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti 4 punti	Sì, in tutti gli ambienti, anche se pieni 6 punti		
Si dice riverbero (o rimbombo) il fenomeno della persistenza prolungata del suono in un ambiente chiuso, prima che questo venga totalmente assorbito. Il riverbero eccessivo è una delle caratteristiche ambientali più dannose ed irritanti per chi deve parlare, perché lo costringe ad alzare il tono della voce, e, contemporaneamente, è uno dei fattori che ostacola di più la trasmissione dei messaggi verbali. Elementi di giudizio: valori del riverbero, estensione e ricorrenza delle situazioni di disagio.							

4	Sono presenti attrezzature/strumenti (pc, lim, fotocopiatrici, stampanti...) adeguati e sufficienti per lo svolgimento del proprio lavoro	Si 0 punti	Sufficienti ma non sempre adeguati 2 punti	Adeguati ma non sufficienti 4 punti	Né adeguati né sufficienti 6 punti		
Il lavoratore ha a disposizione strumenti adeguati al raggiungimento del proprio compito nei tempi prefissati. Elementi di giudizio: disponibilità di strumenti di lavoro funzionanti ed adeguati all'attività assegnata.							
5	Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?	Si, sempre 0 punti	Si, ma non sempre 1 punto	Spesso no 2 punti	Quasi sempre no 3 punti		
La carenza di decoro, di pulizia e di igiene delle aule e degli ambienti scolastici in genere viene vissuta con fastidio e con il timore (sebbene il più delle volte infondato) di infezioni e malattie. Elementi di giudizio: frequenza e accuratezza delle pulizie, regole per la tenuta degli ambienti e degli spazi, efficacia della raccolta differenziata.							
6	Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo?	Si 0 punti	Si abbastanza 1 punto	Non del tutto 2 punti	Decisamente no 3 punti		
La carenza o l'inadeguatezza degli spazi esterni destinati ai momenti di svago (ricreazione, pausa pranzo, ecc.) o ad attività ludico-motorie (strutturate e non) è un elemento negativo avvertito soprattutto nelle scuole del 1° ciclo, ma può costituire un problema anche per la gestione delle pause degli studenti delle superiori. Elementi di giudizio: dimensioni e caratteristiche (in relazione al numero di allievi), conduzione quotidiana, manutenzione e mantenimento degli spazi e delle attrezzature.							
7	La sede scolastica è facilmente raggiungibile dal personale (in auto o con altri mezzi) e dotata di parcheggio?	Si, comodamente 0 punti	Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva 1 punto	No, soprattutto se si arriva in certe ore 2 punti	No, mai 3 punti		
Le difficoltà per raggiungere rapidamente e senza intoppi il proprio luogo di lavoro, specie in auto e nelle prime ore del giorno, costituiscono un fattore stressogeno particolarmente avvertito da tutti i lavoratori; anche le difficoltà di parcheggio o la distanza tra il parcheggio e l'ingresso della scuola rappresentano fattori negativi. Elementi di giudizio: localizzazione della sede, servizi pubblici di trasporto, spazi di parcheggio, viabilità interna delle aree di pertinenza.							
8	Gli ambienti sono strutturati tenendo conto dell'accessibilità per i disabili?	Si 0 punti	Si, abbastanza 1 punto	Non del tutto 2 punti	Decisamente no 3 punti		

Stress correlato al lavoro nel mondo della scuola. Metodo operativo di valutazione e gestione del rischio in ambito scolastico.

23

0 punti

1 punto

2 punti

Una scuola per essere accessibile deve garantire agli alunni, e a tutto il personale scolastico, di poter usufruire dei servizi, delle prestazioni e delle opportunità che essa offre.

Elementi di giudizio: disponibilità di ascensore, servoscala interno, bagni non a norma, segnalazioni visive per studenti con sordità o ipovisione, mappe a rilievo e percorsi tattili per gli alunni con cecità o ipovisione.

AMBIENTE DI LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - A

(su 30)

B – AREA CONTESTO DEL LAVORO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione negativa	PUNTI	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 0 punti	Generalmente sì, ma a volte qualcuno non lo applica 2 punti	No, c'è chi lo applica e chi no 4 punti	No, quasi nessuno se ne ricorda 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 0 punti	Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati 1 punto	No, sono condivisi solo in linea teorica 2 punti	No, non sono condivisi ne rispettati 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 0 punti	Generalmente sì 2 punti	Spesso no 4 punti	No, non è consuetudine neanche avanzarle 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 0 punti	Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose 1 punto	No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni 2 punti	No, spesso mancano informazioni o non sono chiare 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 0 punti	Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso 1 punto	No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari 2 punti	No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi 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 0 punti	Generalmente sì, ma a volte bisogna interpretarle 1 punto	No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie 2 punti	No, sono imprecise e contraddittorie 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 0 punti	Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati 2 punti	No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati 4 punti	No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono 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 0 punti	Generalmente sì, giornate e orari di disponibilità formalizzati 1 punto	Generalmente no 2 punti	No, ascolta veramente poco e con fatica 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.

CONTESTO DEL LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - B						(su 33)	
---	--	--	--	--	--	---------	--

NOTE DEL GV:

RIFERIMENTO: A.S. _____ SEDE/PLESSO: _____

C1 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione negativa	PUNTI	NOTE
1	C'è coerenza e condivisione all'interno del singolo team sui criteri di valutazione dell'apprendimento e comportamento degli allievi?	Si, c'è coerenza e piena condivisione 0 punti	Generalmente sì, ma qualche problema può nascere 2 punti	No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini 4 punti	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro 6 punti		
Una parte non trascurabile dei problemi e dei possibili attriti tra colleghi, all'interno dello stesso team, nascono dal fatto di possedere opinioni anche molto diversificate rispetto alla valutazione dell'apprendimento degli allievi, specie quando si giunge alla stretta finale degli scrutini; la condivisione dei criteri di valutazione dell'apprendimento e della condotta costituisce inoltre un importante punto di forza del team nei rapporti a volte conflittuali con le famiglie e con gli stessi allievi, contribuendo non poco a migliorarli. Elementi di giudizio: modalità di definizione, aggiornamento e diffusione dei criteri di valutazione, livello medio di conflittualità all'interno dei team sulla valutazione degli allievi, numerosità degli interventi mediatori del DS durante gli scrutini.							
2	I principi e i messaggi educativi sono condivisi ed applicati all'interno dei cc.d.c./team?	Si, c'è piena condivisione e applicazione 0 punti	Generalmente sono condivisi ma non sempre applicati 1 punto	Pur essendo condivisi sono sistematicamente disapplicati da qualcuno 2 punti	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro 3 punti		
Un altro ambito che tipicamente può portare a problemi relazionali e a contrasti tra colleghi, all'interno dello stesso cc.d.c./team, riguarda le regole educative da trasmettere agli allievi, i confini del lecito a scuola, lo stile educativo (spesso molto diversificato per importanza data a certi comportamenti o per qualità del rapporto docente/discendente). Elementi di giudizio: modalità di definizione, discussione e diffusione delle regole educative (anche ad allievi e famiglie), livello medio di conflittualità all'interno dei cc.d.c./team sulle regole comportamentali ed educative, numerosità degli interventi mediatori o censori del DS.							
3	Il DS valuta il ruolo educativo degli insegnanti in modo coerente ed oggettivo?	Si, sempre e oggettivamente 0 punti	Si, con continuità 2 punti	No, saltuariamente 4 punti	No, mai 6 punti		
La letteratura specifica di ambito scolastico sottolinea l'importanza del ruolo attivo del DS nel supportare le "battaglie" che, quotidianamente, gli insegnanti devono affrontare sul versante educativo, sia in classe che nel rapporto spesso difficile con le famiglie dei propri allievi; in molti casi viene evidenziato il mancato ruolo di supporto da parte del DS, quando comunque il comportamento della famiglia non è giustificato e giustificabile.							

Elementi di giudizio: ruolo del DS nei conflitti insegnante/famiglia o insegnante/allievo.						
4	All'interno dei cc.d.c./team c'è sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili?	Si, c'è sempre grande sintonia e aiuto reciproco 0 punti	Generalmente sì, ma più facilmente sul versante didattico 2 punti	No, solo tra i colleghi che hanno simpatia reciproca 4 punti	No, ognuno tende a lavorare da solo e non si interessa degli altri 6 punti	
La letteratura evidenzia come molti casi di sindrome di burn-out tra gli insegnanti abbiano origine dal senso di isolamento con cui affrontano il proprio rapporto con le classi o i singoli allievi difficili, sia sul versante della didattica, sia soprattutto sul versante educativo e relazionale. Elementi di giudizio: formalizzazione delle situazioni difficili, modalità di collaborazione e/o sostegno tra pari, numerosità degli interventi mediatori del DS.						
5	Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare?	Si, in numero e secondo tempistiche adeguati 0 punti	Si, ma in numero e secondo tempistiche non sempre adeguati 1 punto	Si, ma in numero non adeguato 2 punti	Raramente e secondo tempistiche inadeguate 3 punti	
Spesso gli insegnanti avvertono la sensazione di lavorare da soli e di non avere a disposizione dei momenti per il confronto; questo fattore è diventato ancora più importante da quando ha assunto un ruolo centrale la programmazione per competenze dell'intero Collegio Docenti e del c.d.c., programmazione che si fonda sulla definizione di unità di apprendimento interdisciplinari. Elementi di giudizio: modalità di organizzazione degli incontri interdisciplinari (ad es. tra chi, con quali obiettivi, con che tempi, con che strumenti/materiali di riferimento, chi conduce, ecc.), numerosità ed tempistiche degli incontri interdisciplinari, modalità di diffusione e di consultazione delle programmazioni e dei materiali (individuali, di c.d.c./team, di dipartimento).						
6	Per la formazione delle classi iniziali vengono applicati dei criteri condivisi?	Si, condivisi e trasparenti 0 punti	Generalmente sì ma a volte alcuni vengono disattesi 2 punti	Generalmente no, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi 4 punti	No 6 punti	
La creazione delle classi iniziali rappresenta una fase delicata e fondamentale. Un'attenta valutazione del livello di partenza dei nuovi iscritti ed una corretta aggregazione degli alunni, tale da rendere le classi omogenee anche sotto il profilo della numerosità dei ragazzi con bisogni educativi speciali e/o con disabilità e/o con storie di migrazione, permettono di condurre il processo educativo e formativo degli alunni in modo più efficiente. Elementi di giudizio: modalità di definizione, aggiornamento e diffusione dei criteri di formazione delle classi iniziali, modalità per declinare la condivisione dei criteri.						

7	Sono previste attività di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?	Si, inserite nel PTOF e coordinate da una FS 0 punti	Si, inserite nel PTOF e affidate agli insegnanti più sensibili con le competenze adeguate 1 punto	No, il PTOF non le prevede, ma ci sono diversi insegnanti che lo fanno 2 punti	Il PTOF non le prevede e se ne occupano solo gli insegnanti che hanno il problema 3 punti	
Dal punto di vista dell'insegnante tenuto a fare lezione ad una classe, la presenza di un numero elevato di allievi non italofoni costituisce un problema, seppur circoscritto al solo ambito professionale. Elementi di giudizio: progetti o percorsi d'accoglienza e "in itinere", verifica delle competenze linguistiche in ingresso, risorse dedicate						

8	La comunicazione tra scuola, alunni e famiglie è efficace e trasparente?	Si, le informazioni sono numerose, dettagliate e distribuite nel tempo 0 punti	Si, vengono date adeguate informazioni, ma prevalentemente all'inizio dell'anno 1 punto	No, se ne accenna solo in alcune occasioni 2 punti	No, se ne accenna solo all'inizio dell'anno e poi basta 3 punti	
In molti casi i problemi di rapporto tra insegnante e allievi nascono dalla scarsità di informazioni che gli allievi e le famiglie ricevono sul percorso didattico che stanno affrontando (obiettivi delle singole discipline, argomenti più importanti, programmazione delle attività nel corso dell'anno, tipologia delle verifiche, criteri adottati per la loro valutazione, indicazioni per affrontare i compiti in classe, richiesta di impegno domestico ecc.. Elementi di giudizio: tempi e modi dell'informazione alle famiglie e agli allievi.						
9	Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti?	Si, con diverse iniziative efficaci e utili 0 punti	Si, con alcune iniziative utili ma non sempre condivise 1 punto	No, le azioni di aggiornamento non sono rispondenti al fabbisogno dei docenti 2 punti	No, non vi è alcun tipo di aggiornamento 3 punti	
La crescita delle competenze professionali e la consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'offerta formativa dell'istituto sono elementi fondamentali che permettono agli insegnanti di affrontare con maggior serenità e determinazione il proprio lavoro in aula e nel rapporto con allievi e famiglie. Elementi di giudizio: modalità di comunicazione del fabbisogno formativo, definizione e diffusione del piano d'aggiornamento per il personale, modalità organizzative e tempistica per la realizzazione dell'aggiornamento condiviso.						
10	Sono previsti incontri di programmazione tra insegnanti di classe e insegnanti di sostegno, dove presenti?	Si, in numero adeguato 0 punti	Si, ma non tanto spesso 1 punto	No, in numero non adeguato 2 punti	No, mai 3 punti	
Il docente di sostegno è assegnato alla classe, di cui diventa pienamente contitolare, e non al singolo alunno per cui vanno programmati incontri di coordinamento e programmazione delle attività in cui viene coinvolto nella programmazione complessiva. Elementi di giudizio: modalità di organizzazione degli incontri, numero di progetti o percorsi dedicati al singolo alunno ed all'aula. Se non presente l'insegnante di sostegno, indicare nelle note e segnare X nella casella 0 punti						

NOTE DEL GV:

DATA DI COMPILAZIONE: _____

IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)

Dirigente scolastico

Prof.ssa Giuseppina Fazio

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005
(Codice dell'Amministrazione Digitale) e norme correlate

Responsabile Servizio Prevenzione Protezione

Mauro Baraldi



(1° Collaboratore)

Prof.ssa Manuela Polo

(2° Collaboratore)

Prof.ssa Alessandra Fedon

Rappresentante dei lavoratori Sicurezza

Jesolo_____