## QUESTIONARIO SOGGETTIVO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO A SCUOLA

**PERSONALE DOCENTE**

**Sezione 1 – Dati generali**

1. **Sesso**

M F

## Anni di presenza in questo istituto

da 0 a 5 anni

da 6 a 10 anni più di 10 anni

## Anni di presenza in altri istituti

da 1 a 5 anni

da 6 a 10 anni più di 10 anni nessuno

## Precedenti esperienze lavorative nel settore pubblico elo privato (diverse dal comparto scuola)

Si No

## Numero di ore di lavoro al giorno (escluse quelle trascorse in classe), in media

nessuna da 1 a 3

da 4 a 6

più di 6

## Ha la sensazione di avere un giusto equilibrio tra impegni scolastici e tempo libero?

Si No

**Sezione 2 – Ambiente di lavoro**

**1. Come valuta il comfort dell’ambiente in cui lavora?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
| Illuminazione naturale e artificiale |  |  |  |  |
| Isolamento acustico degli ambienti di lavoro |  |  |  |  |
| Pulizia e ordine |  |  |  |  |
| Spazio di lavoro (scrivania, aula docenti, ecc.) |  |  |  |  |
| Parcheggi |  |  |  |  |

**Sezione 3 – Contesto del lavoro**

**1. Con quale frequenza nella sua scuola si verificano le situazioni di seguito descritte?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Spesso** | **A volte** | **Raramente** | **Mai** |
| Rispetto del regolamento d’istituto |  |  |  |  |
| Condivisione dei criteri di assegnazione degli insegnanti alla classe |  |  |  |  |
| Rispetto dei “desiderata” richiesti |  |  |  |  |
| Le circolari emesse dal DS sono chiare e puntuali |  |  |  |  |
| I ruoli del personale sono chiari e ben definiti mediante un organigramma |  |  |  |  |
| Le istruzioni per lo svolgimento dei propri compiti sono chiare e ben definite |  |  |  |  |
| Gli obiettivi e le priorità del lavoro dell’organizzazione sono comunicati e condivisi |  |  |  |  |
| Il DS ascolta e tiene conto delle richieste del personale |  |  |  |  |

**Sezione 4 – Contenuto e caratteristiche del lavoro**

1. **In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Spesso** | **A volte** | **Raramente** | **Mai** |
| C’è coerenza all’interno dei diversi consigli di classe sui criteri di valutazione degli apprendimenti |  |  |  |  |
| I principi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c. |  |  |  |  |
| Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti |  |  |  |  |
| Il lavoro dei docenti è valorizzato |  |  |  |  |
| C’è soddisfazione per l’organizzazione scolastica |  |  |  |  |
| All’interno dei cc.d.c. c’è sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili |  |  |  |  |
| Vengono organizzati incontri a carattere interdisciplinare |  |  |  |  |
| Vengono applicati dei criteri condivisi per la formazione delle classi |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Si forniscono alle famiglie e agli allievi tutte le informazioni per rendere più trasparente il processo di insegnamento-apprendimento |  |  |  |  |
| L’offerta formativa e di aggiornamento è resa nota e se ne agevola la partecipazione |  |  |  |  |
| Si ha voglia di impegnare energie per la scuola |  |  |  |  |
| Si ha la sensazione di realizzarsi attraverso il lavoro |  |  |  |  |
| Sono previste attività curriculari e di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri |  |  |  |  |

1. **In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Mai** | **Raramente** | **A volte** | **Spesso** |
| Si avverte insoddisfazione per l’organizzazione |  |  |  |  |
| Si ha desiderio di cambiare lavoro/ambiente di lavoro |  |  |  |  |
| Si prova disinteresse e insofferenza per il lavoro |  |  |  |  |
| Il lavoro degli insegnanti non è valutato adeguatamente |  |  |  |  |

**Sezione 5 – Suggerimenti**

## 1. Quali sono secondo lei le cose più urgenti da migliorare nella sua organizzazione? (massimo tre risposte)

1. Il confort dell’ambiente di lavoro
2. La sicurezza dell’ambiente di lavoro
3. La circolazione e la chiarezza delle informazioni
4. I rapporti tra colleghi
5. La struttura organizzativa o i processi di lavoro
6. I supporti informatici e tecnologici
7. I sistemi di valutazione del personale
8. La valorizzazione del personale
9. La formazione sui temi della sicurezza
10. L’assegnazione delle risorse
11. La formazione e l’aggiornamento
12. I rapporti con il Dirigente
13. La flessibilità dell’orario di lavoro
14. La chiarezza degli obiettivi e dei compiti

***La ringraziamo per la sua collaborazione***

**QUESTIONARIO SOGGETTIVO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO A SCUOLA**

**PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**Sezione 1 – Dati generali**

## Sesso

M F

## Precedenti esperienze lavorative nel settore pubblico elo privato (diverse dal comparto scuola)

Si No

## Numero di ore di lavoro al giorno (escluse quelle trascorse a scuola), in media

nessuna da 1 a 3

da 4 a 6

più di 6

## Ha la sensazione di avere un giusto equilibrio tra impegni scolastici e tempo libero?

Si No

**Sezione 2 – Ambiente di lavoro**

**1. Come valuta il comfort dell’ambiente in cui lavora?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
| Condizioni microclimatiche (temperatura, umidità) |  |  |  |  |
| Illuminazione naturale e artificiale |  |  |  |  |
| Isolamento acustico degli ambienti di lavoro |  |  |  |  |
| Pulizia e ordine |  |  |  |  |
| Spazio di lavoro (scrivania, segreteria, ecc.) |  |  |  |  |
| Parcheggi |  |  |  |  |

**Sezione 3 – Contesto del lavoro**

**1. Con quale frequenza nella sua scuola si verificano le situazioni di seguito descritte?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Spesso** | **A volte** | **Raramente** | **Mai** |
| Rispetto del regolamento d’istituto |  |  |  |  |
| Le circolari emesse dal DS sono chiare e puntuali |  |  |  |  |
| I ruoli del personale sono chiari e ben definiti mediante un organigramma |  |  |  |  |
| Le istruzioni per lo svolgimento dei propri compiti sono chiare e ben definite |  |  |  |  |
| Gli obiettivi e le priorità del lavoro dell’organizzazione sono comunicati e condivisi |  |  |  |  |
| Il DS/DSGA ascolta e tiene conto delle richieste del personale |  |  |  |  |

**Sezione 4 – Contenuto e caratteristiche del lavoro**

1. **In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Spesso** | **A volte** | **Raramente** | **Mai** |
| Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte |  |  |  |  |
| Il lavoro giornaliero procede sempre senza interruzioni |  |  |  |  |
| Il lavoro giornaliero permette di eseguire un compito alla volta |  |  |  |  |
| Il lavoro del personale è valorizzato |  |  |  |  |
| C’è soddisfazione per l’organizzazione scolastica |  |  |  |  |
| La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile |  |  |  |  |
| C’è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA |  |  |  |  |
| I software a disposizione in ufficio sono di facile impiego |  |  |  |  |
| Il personale viene supportato quando deve affrontare nuove procedure di lavoro o applicare una nuova normativa |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L’offerta formativa e di aggiornamento è resa nota e se ne agevola la partecipazione |  |  |  |  |
| Si ha voglia di impegnare energie per la scuola |  |  |  |  |
| Si ha la sensazione di realizzarsi attraverso il lavoro |  |  |  |  |

1. **In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Mai** | **Raramente** | **A volte** | **Spesso** |
| Si avverte insoddisfazione per l’organizzazione |  |  |  |  |
| Si ha desiderio di cambiare lavoro/ambiente di lavoro |  |  |  |  |
| Si prova disinteresse e insofferenza per il lavoro |  |  |  |  |
| Il lavoro del personale non è valutato adeguatamente |  |  |  |  |

**Sezione 5 – Suggerimenti**

## 1. Quali sono secondo lei le cose più urgenti da migliorare nella sua organizzazione? (massimo tre risposte)

1. Il confort dell’ambiente di lavoro
2. La sicurezza dell’ambiente di lavoro
3. La circolazione e la chiarezza delle informazioni
4. I rapporti tra colleghi
5. La struttura organizzativa o i processi di lavoro
6. I supporti informatici e tecnologici
7. I sistemi di valutazione del personale
8. La valorizzazione del personale
9. La formazione sui temi della sicurezza
10. L’assegnazione delle risorse
11. La formazione e l’aggiornamento
12. I rapporti con il Dirigente/DSGA
13. La flessibilità dell’orario di lavoro
14. La chiarezza degli obiettivi e dei compiti

***La ringraziamo per la sua collaborazione***

**QUESTIONARIO SOGGETTIVO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO A SCUOLA**

**PERSONALE AUSILIARIO**

**Sezione 1 – Dati generali**

## Sesso

M F

## Precedenti esperienze lavorative nel settore pubblico elo privato (diverse dal comparto scuola)

Si No

## Numero di ore di lavoro al giorno (escluse quelle trascorse a scuola), in media

nessuna da 1 a 3

da 4 a 6

più di 6

## Ha la sensazione di avere un giusto equilibrio tra impegni scolastici e tempo libero?

Si No

**Sezione 2 – Ambiente di lavoro**

**1. Come valuta il comfort dell’ambiente in cui lavora?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
| Condizioni microclimatiche (temperatura, umidità) |  |  |  |  |
| Illuminazione naturale e artificiale |  |  |  |  |
| Isolamento acustico degli ambienti di lavoro |  |  |  |  |
| Pulizia e ordine |  |  |  |  |
| Spazio di lavoro (aule, portineria, servizi, ecc.) |  |  |  |  |
| Parcheggi |  |  |  |  |

**Sezione 3 – Contesto del lavoro**

**1. Con quale frequenza nella sua scuola si verificano le situazioni di seguito descritte?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Spesso** | **A volte** | **Raramente** | **Mai** |
| Rispetto del regolamento d’istituto |  |  |  |  |
| Le circolari emesse dal DS sono chiare e puntuali |  |  |  |  |
| I ruoli del personale sono chiari e ben definiti mediante un organigramma |  |  |  |  |
| Le istruzioni per lo svolgimento dei propri compiti sono chiare e ben definite |  |  |  |  |
| Gli obiettivi e le priorità del lavoro dell’organizzazione sono comunicati e condivisi |  |  |  |  |
| Il DS/DSGA ascolta e tiene conto delle richieste del personale |  |  |  |  |

**Sezione 4 – Contenuto e caratteristiche del lavoro**

1. **In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Spesso** | **A volte** | **Raramente** | **Mai** |
| Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte |  |  |  |  |
| Il lavoro giornaliero procede sempre senza interruzioni |  |  |  |  |
| Il lavoro giornaliero permette di eseguire un compito alla volta |  |  |  |  |
| Il lavoro del personale è valorizzato |  |  |  |  |
| C’è soddisfazione per l’organizzazione scolastica |  |  |  |  |
| La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile |  |  |  |  |
| C’è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA |  |  |  |  |
| Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego |  |  |  |  |
| Il carico di lavoro è ripartito equamente fra tutto il personale |  |  |  |  |
| L’offerta formativa e di aggiornamento è resa nota e se ne agevola la partecipazione |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Si ha voglia di impegnare energie per la scuola |  |  |  |  |
| Si ha la sensazione di realizzarsi attraverso il lavoro |  |  |  |  |
| Il personale esegue obbligatoriamente anche lavori di manutenzione dell’istituto? |  |  |  |  |

1. **In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Mai** | **Raramente** | **A volte** | **Spesso** |
| Si avverte insoddisfazione per l’organizzazione |  |  |  |  |
| Si ha desiderio di cambiare lavoro/ambiente di lavoro |  |  |  |  |
| Si prova disinteresse e insofferenza per il lavoro |  |  |  |  |
| Il lavoro del personale non è valutato adeguatamente |  |  |  |  |

**Sezione 5 – Suggerimenti**

## 1. Quali sono secondo lei le cose più urgenti da migliorare nella sua organizzazione? (massimo tre risposte)

1. Il confort dell’ambiente di lavoro
2. La sicurezza dell’ambiente di lavoro
3. La circolazione e la chiarezza delle informazioni
4. I rapporti tra colleghi
5. La struttura organizzativa o i processi di lavoro
6. I supporti informatici e tecnologici
7. I sistemi di valutazione del personale
8. La valorizzazione del personale
9. La formazione sui temi della sicurezza
10. L’assegnazione delle risorse
11. La formazione e l’aggiornamento
12. I rapporti con il Dirigente/DSGA
13. La flessibilità dell’orario di lavoro
14. La chiarezza degli obiettivi e dei compiti

***La ringraziamo per la sua collaborazione***

## QUESTIONARIO SOGGETTIVO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO A SCUOLA

**PERSONALE TECNICO**

**Sezione 1 – Dati generali**

## Sesso

M F

## Precedenti esperienze lavorative nel settore pubblico elo privato (diverse dal comparto scuola)

Si No

## Numero di ore di lavoro al giorno (escluse quelle trascorse a scuola), in media

nessuna da 1 a 3

da 4 a 6

più di 6

## Ha la sensazione di avere un giusto equilibrio tra impegni scolastici e tempo libero?

Si No

**Sezione 2 – Ambiente di lavoro**

**1. Come valuta il comfort dell’ambiente in cui lavora** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
| Condizioni microclimatiche (temperatura, umidità) |  |  |  |  |
| Illuminazione naturale e artificiale |  |  |  |  |
| Isolamento acustico degli ambienti di lavoro |  |  |  |  |
| Pulizia e ordine |  |  |  |  |
| Spazio di lavoro (scrivania, magazzini, laboratori, ecc.) |  |  |  |  |
| Parcheggi |  |  |  |  |

**Sezione 3 – Contesto del lavoro**

**1. Con quale frequenza nella sua scuola si verificano le situazioni di seguito descritte?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Spesso** | **A volte** | **Raramente** | **Mai** |
| Rispetto del regolamento d’istituto |  |  |  |  |
| Le circolari emesse dal DS sono chiare e puntuali |  |  |  |  |
| I ruoli del personale sono chiari e ben definiti mediante un organigramma |  |  |  |  |
| Le istruzioni per lo svolgimento dei propri compiti sono chiare e ben definite |  |  |  |  |
| Gli obiettivi e le priorità del lavoro dell’organizzazione sono comunicati e condivisi |  |  |  |  |
| Il DS/DSGA ascolta e tiene conto delle richieste del personale |  |  |  |  |
| Condivisione dei criteri di assegnazione dei tecnici ai laboratori |  |  |  |  |

**Sezione 4 – Contenuto e caratteristiche del lavoro**

1. **In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Spesso** | **A volte** | **Raramente** | **Mai** |
| Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte |  |  |  |  |
| Il lavoro giornaliero procede sempre senza interruzioni |  |  |  |  |
| Il lavoro giornaliero permette di eseguire un compito alla volta |  |  |  |  |
| Il lavoro del personale è valorizzato |  |  |  |  |
| C’è soddisfazione per l’organizzazione scolastica |  |  |  |  |
| La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile |  |  |  |  |
| C’è coerenza tra le richieste del DS/DSGA e quelle del responsabile di laboratorio o degli insegnanti che utilizzano il laboratorio |  |  |  |  |
| Le macchine e le attrezzature a disposizione (anche informatiche) sono di facile impiego |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Il responsabile di laboratorio supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o utilizzare nuove macchine |  |  |  |  |
| Il personale opera stabilmente sempre nello stesso laboratorio |  |  |  |  |
| L’offerta formativa e di aggiornamento è resa nota e se ne agevola la partecipazione |  |  |  |  |
| Si ha voglia di impegnare energie per la scuola |  |  |  |  |
| Si ha la sensazione di realizzarsi attraverso il lavoro |  |  |  |  |
| Il personale esegue obbligatoriamente anche lavori di manutenzione dell’istituto? |  |  |  |  |

1. **In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?** (barrare con una X la risposta prescelta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Situazione Buona** | **Situazione Discreta** | **Situazione Mediocre** | **Situazione Cattiva** |
|  | **Mai** | **Raramente** | **A volte** | **Spesso** |
| Si avverte insoddisfazione per l’organizzazione |  |  |  |  |
| Si ha desiderio di cambiare lavoro/ambiente di lavoro |  |  |  |  |
| Si prova disinteresse e insofferenza per il lavoro |  |  |  |  |
| Il lavoro del personale non è valutato adeguatamente |  |  |  |  |

**Sezione 5 – Suggerimenti**

## 1. Quali sono secondo lei le cose più urgenti da migliorare nella sua organizzazione? (massimo tre risposte)

1. Il confort dell’ambiente di lavoro
2. La sicurezza dell’ambiente di lavoro
3. La circolazione e la chiarezza delle informazioni
4. I rapporti tra colleghi
5. La struttura organizzativa o i processi di lavoro
6. I supporti informatici e tecnologici
7. I sistemi di valutazione del personale
8. La valorizzazione del personale
9. La formazione sui temi della sicurezza
10. L’assegnazione delle risorse
11. La formazione e l’aggiornamento
12. I rapporti con il Dirigente/DSGA
13. La flessibilità dell’orario di lavoro
14. La chiarezza degli obiettivi e dei compiti

***La ringraziamo per la sua collaborazione***