



**FONDAZIONE
POLO DELL'INFANZIA DI BRENDOLA**

SISTEMA QUALITA': DATI





Sistema qualità

La prima fase non può che essere un uso individuale dello strumento per rilevare i dati e assegnare una valutazione.

ECCO CHE COMPARE...

Si definisce "ciclo PDCA", "PDCA", "ciclo Plan-Do-Check-Act", "ciclo di Deming" o "ruota di Deming" uno strumento sviluppato negli anni '20 da Walter Shewhart e reso popolare in seguito da Deming.

Consiste in una metodologia che serve per affrontare i problemi e per capire come risolverli ed è alla base del miglioramento continuo.

Si compone di 4 parti:

PLAN la pianificazione (serve per individuare il problema o gli obiettivi e proporre strategie e fini)

DO l'implementazione (attuazione delle azioni pianificate)

CHECK la verifica (si effettua tramite la misurazione e il monitoraggio delle azioni intraprese per valutare eventuali scarti rispetto agli obiettivi ipotizzati) la fase di

ACT, il consolidamento dei risultati raggiunti (si adottano azioni per migliorare ulteriormente i risultati raggiunti).

Sistema qualità

Questo è il nostro albero

2. POLO FINANZA

- 2.1 Mission
 - 2.2 Piano programmatico
 - 2.3 Progetto processo (pedagogico)
 - 2.4 Pto
 - 2.5 Carta dei servizi
 - 2.6 Regolamenti
 - 2.7 Normativa e leggi
 - 2.8 Autorizzazioni
- ### 2.9 PERSONALE
- 9.1 Fimo contratto
 - 9.2 fascicoli personali
 - 9.3 organigramma
 - 9.4 foglio presenza
 - 9.5 accordi interni
 - 9.6 accordi regionali
 - 9.8 attività connesse infanzia
 - 9.9 attività connesse nido
 - 9.10 tirocini università
 - 9.11 bandi assunzione
 - 9.12 certificati servizio
 - 9.13 piano ferie ore extra
 - 9.14 attestati formazione
 - 9.15 vaccinazioni del personale
 - 9.16 orario lavoro personale
 - 9.17 verbali incontri personale
 - 9.18 visite mediche
 - 9.19 mansioni referenti
 - 9.20 calendario scolastico
 - 9.21 piano ore di formazione
- ### 10. DIDATTICA

- 10.0 coordinatrice
 - 10.1 calendario scolastico
 - 10.2 sezioni infanzia
 - 10.3 sezioni nido
 - 10.3 programmazione annuale infanzia
 - 10.3 programmazione annuale nido
 - 10.4 rendicontazione annuale
 - 10.5 sistema classi
 - 10.6 inserimento
 - 10.7 progetto continuità
 - 10.8 giornata tipi
 - 10.9 piano formazione insegnanti
 - 10.10 verbali collegio docenti
 - 10.11 orario docenti
 - 10.12 questionari
 - 10.13 aggiornamenti prof e prof
 - 10.14 sala
 - 10.15 spa
 - 10.16 I.R.C.
 - 10.17 handicap ed inclusione
 - 10.18 curricula
 - 10.19 dossier alunni
 - 10.20 attività connesse infanzia
 - 10.20 attività connesse nido
 - 10.21 posta genitori
 - 10.22 valutazione ed autovalutazione
 - 10.23 diplomi
 - 10.24 uscite didattiche
 - 10.25 materiale consumo
 - 10.26 progetti didattici
- ### 11. NOMINE
- 11.1 Nomina o riconferma Coordinatrice
 - 11.2 Nomina responsabile psicopedagogico
 - 11.3 Nomina responsabile sicurezza
 - 11.4 Nomina responsabile trattamento dati
 - 11.3 Nomina incarico backup dati
 - 11.5 Nomina incarico Casetto pi
 - 11.7 Nomina responsabile chiavi
 - 11.8 Nomina medico del lavoro
 - 11.9 Nomina responsabile covid
 - 11.10 Nomina amministratore di sistema
- ### 12. SICUREZZA
- 12.1 div

- 12.2 assicurazioni
 - 12.3 fucce
 - 12.4 prove evacuazione
 - 12.5 covid
 - 12.6 corsi aggiornamento
 - 12.7 mappa
 - 12.8 Privacy
 - 12.9 formazione obbligatoria
 - 12.10 piano sicurezza
 - 12.11 gestione chiavi
- ### 13. MANUTENZIONE
- 13.1 registro controlli
 - 13.2 registro segnalazioni
 - 13.3 rilevazione consumi
 - 13.4 contratti
 - 13.5 giardini e giochi esterni
 - 13.6 impiantistica
- ### 14. SISTEMA INFORMATICO
- 14.1 password
 - 14.2 bindataip
 - 14.3 sito e credenziali
 - 14.4 contratti rete e telefono
 - 14.5 software infanzia
 - 14.6 software prima
 - 14.7 inventario strumenti
- ### 15. SEGRETERIA
- 15.1 elenchi alunni
 - 15.2 istruzioni parte responsabilità
 - 15.3 circolari interne
 - 15.4 calcolo iso
 - 15.5 amici del polo
 - 15.6 autodichiarazioni assente
 - 15.7 protocella
 - 15.8 open day
 - 15.9 comunicazioni genitori
 - 15.10 agenzie entrate 730
 - 15.11 vaccinazioni alunni
 - 15.12 dichiarazioni vaccinati
 - 15.14 moduli codici firma
 - 15.15 fotocopiature
 - 15.16 sal
 - 15.18 logo e modulo base
- ### 16. CONTABILITÀ

- 16.1 fatture
 - 16.2 contabili bianche
 - 16.3 contabili
 - 16.4 irpe
 - 16.5 fornitori
 - 16.6 acquisti
 - 16.7 cedolini
 - 16.8 bilancio preventivo
 - 16.9 bilancio consuntivo
 - 16.10 costo annuo ore formative
 - 16.11 contatti commercialista
 - 16.12 inventario beni
 - 16.13 modulo rifusione retta
- ### 17. SERVIZIO PASTAIE
- 17.1 attrezzature
 - 17.2 lista prodotti
 - 17.3 registro carico scorte
 - 17.4 orario lavoro
 - 17.5 magazzino
- ### 18. SERVIZIO CUCINA
- 18.1 moduli ordine
 - 18.2 registri frigo frigo
 - 18.3 rilevazione pasti
 - 18.4 orario di lavoro
 - 18.5 menu
 - 18.6 dispendo
 - 18.7 diete speciali
- ### 19. GENITORI
- 19.1 rappresentanti
 - 19.2 assemblee
 - 19.3 diario incontri
- ### 20. VOLONTARIATO
- 20.1 elenco
 - 20.2 registro attività
 - 20.3 trasporti
 - 20.4 comunicazioni
- ### 21. PROGETTI
- 21.1 laboratori
 - 21.2 progetto qualità
- ### C - CENTRI ESTIVI
- C.1 programmazione
 - C.2 regolamento
 - C.3 quota ed iscrizioni

Sistema qualità





**FONDAZIONE
POLO DELL'INFANZIA DI BRENDOLA**

SISTEMA QUALITA': PROVA MCQ





Sistema qualità

MIGLIORAMENTO CONTINUO QUALITA'

- Data
- Area intervento
- Responsabile del processo
- Descrizione dell'azione da migliorare
- Interventi da assumere
- Precisare misure ripetibili
- Risultati attesi
- Tempi
- Valutazione di controllo

- Note



Sistema qualità

La seconda fase prevede un lavoro per individuare le criticità e quindi pianificare possibili azioni di miglioramento per giungere al

PDM. .



Sistema qualità

Il CdA imposta le azioni di miglioramento sulla base delle problematiche riscontrate e in relazione alle risorse disponibili per il loro sviluppo.

- ▶ attività indirizzate a correggere le situazioni che generano non conformità (Azioni Correttive)
- ▶ quelle indirizzate a ridurre i “rischi” di non conformità (Azioni Preventive)
- ▶ oltre ad attività per raggiungere nuovi obiettivi di efficacia e di efficienza (Azioni di miglioramento).
- ▶ La tempistica delle azioni di innovazione viene concordata nelle riunioni ad inizio anno scolastico in cui si indicano anche modalità di scelta delle azioni di innovazione.

Pensiamo di aver tentato la costruzione di un modello innovativo in merito alla qualità e alla sicurezza. Siamo consci che questa è una ricerca in un momento di estrema incertezza e cambiamenti con la conseguente possibilità di modificare il nostro approccio ed il nostro impegno. Questo lavoro si risolve in ogni caso in una aumentata capacità di analisi dei bisogni e dell'adeguatezza dei nostri interventi, in una ricerca continua di migliorare l'efficacia e l'efficienza senza perdere di vista la sicurezza.



Sistema qualità

Il progetto Qualità prevede che **il personale che influenza la qualità del servizio debba essere competente sulla base di un'appropriata istruzione, formazione, abilità ed esperienza.**

Per fare tutto questo, la Fondazione dovrà:

- determinare la competenza del personale(titolo)
- fornire una formazione (o intraprendere altre azioni) per soddisfare questa esigenza relativa alle competenze
- valutare l'efficacia delle azioni intraprese
- verificare che i dipendenti siano consapevoli della rilevanza e dell'importanza della loro attività e di come essa contribuisca al raggiungimento degli obiettivi della qualità
- mantenere apposite registrazioni relativamente all'addestramento, alla formazione, alle competenze e all'esperienza maturata

Sistema qualità

Tutto questo per riuscire a migliorare il nostro



Sapere
Saper fare
Saper essere

grazie



Sistema qualità

Una scuola che si frequenta volentieri stimola:

- la voglia di apprendere e ampliare i saperi
- l'espressività e la creatività;
- l'acquisizione di capacità relazionali spendibili in contesti più ampi;
- la partecipazione di tutti i componenti alla sua organizzazione;
- la memoria del passato, la conoscenza del presente, la progettazione del futuro.

Sistema qualità

**Non smettete mai di incuriosirvi e di stupirvi ...
solo così catturerete l'anima dei vostri ragazzi**

