

Committed to Excellence
IMPEGNO VERSO L'ECCELLENZA

Organizzazione candidata:

ISTITUTO COMPRENSIVO E CTP DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA (LU)

Piano d'intervento iniziale (X) finale ()

Data di presentazione del documento: _____ maggio 2013 _____

© 2001 EFQM

La EFQM intende promuovere la diffusione e l'utilizzo di questo materiale fra aziende e organizzazioni. Ciò nondimeno, non ne è consentita la riproduzione, la memorizzazione o la comunicazione in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotostatico o altro), in tutto o in parte, senza la preventiva autorizzazione scritta del detentore del copyright.

Informazioni sull'organizzazione candidata

| | |
|---|--|
| Nome dell'Organizzazione | I.C. e C.T.P. di Castelnuovo Garfagnana |
| Indirizzo | Via Roma, 22 55032 Castelnuovo di Garfagnana (LU) |
| Contatto interno | Renato Luti renalut@tin.it |
| Numero di telefono | 0583 62342 |
| Numero di fax | 0583 644673 |
| Indirizzo e-mail | luic827008@istruzione.it ctp.castelnuovo@tin.it |
| Data di completamento dell'autovalutazione | Marzo 2013 |
| Metodo di autovalutazione (contrassegnare il metodo seguito) | <ul style="list-style-type: none"> • Questionario • Matrice • Workshop • Schede • Simulazione Premio |

Note per la compilazione del Piano d'Intervento:

Il Piano d'intervento:

- Dovrà essere redatto in italiano, salvo diverso accordo con AICQ
- Dovrà avere le pagine numerate
- Non dovrà superare le **15 pagine** (compresa questa)
- Sarà scritto con il computer e in un carattere non più piccolo del corpo 10
- Dovrà mantenere la struttura delle tabelle e i margini del modello fornito.

© 2001 EFQM

La EFQM intende promuovere la diffusione e l'utilizzo di questo materiale fra aziende e organizzazioni. Ciò nondimeno, non ne è consentita la riproduzione, la memorizzazione o la comunicazione in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo (elettronico, meccanico, fotostatico o altro), in tutto o in parte, senza la preventiva autorizzazione scritta del detentore del copyright.

Parte 1: Risultati dell'autovalutazione

| Risultati dell'autovalutazione | Aree da migliorare (indicare, per ciascun criterio, le 2-3 principali aree da migliorare emerse dall'autovalutazione) |
|---|---|
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Leadership in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • La prassi di partecipare in prima persona al cambiamento e determinarne le priorità con sistematicità. • La costante attenzione a definire le modalità di misura dei processi in atto al fine del miglioramento. |
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Politiche e Strategie in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • Il riesame dell'efficacia della rete dei processi chiave e il controllo della responsabilità di gestione. • La prassi della valutazione della diffusione e della consapevolezza delle politiche e strategie. |
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Gestione del Personale in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • La prassi di indagini conoscitive sulle aspettative e la soddisfazione del personale per migliorarne la gestione. • La promozione di occasioni, anche informali, per promuovere l'iniziativa personale nell'ambito delle responsabilità attribuite. |
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Partnership e Risorse in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • La gestione di partnership locali, nazionali e internazionali in coerenza con le politiche e le strategie (POF). • L'utilizzo delle nuove tecnologie per la raccolta ed elaborazione dati e per la gestione dei servizi, ed anche per lo sviluppo di tutoraggio agli studenti. |
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Processi in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • La progettazione e la gestione dei processi di avvio e conclusione della attività formativa dell'anno scolastico. • La creazione, l'avvio e la gestione di nuove attività in collaborazione con partner esterni (associazioni, istituzioni, fondazioni, aziende) |
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Risultati relativi ai Clienti in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • La rilevazione della soddisfazione dell'utenza, per i servizi offerti alla famiglia, per la formazione ricevuta agli studenti e corsisti. |
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Risultati relativi al Personale in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • La organizzazione di misure per rilevare la percezione del personale relative alla responsabilizzazione e al coinvolgimento. • La rilevazione periodica della soddisfazione dei rapporti interni (docenti-docenti, funzioni-obiettivo-docenti, ATA-ATA, ATA-docenti, dirigenza-altri, ecc) |
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Risultati relativi alla Società in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • La rilevazione della percezione esterna sulla trasparenza, sulla divulgazione delle informazioni significative per la comunità, sulla offerta formativa. • La rilevazione documentale delle performance relative alla società (convenzioni, accordi, finanziamenti, O.F. per il territorio, riconoscimenti e premi....) |
| Quali Aree da migliorare sono state identificate per il criterio Risultati chiave di performance in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • Lo sviluppo dei piani di comunicazione interna ed esterna. • La costruzione di un piano di formazione (docenti, amministrativi, collaboratori) strettamente legato alle chiavi di performance annualmente prioritarie. |
| Quali Aree da migliorare riguardanti più di un criterio sono state identificate in seguito all'autovalutazione | <ul style="list-style-type: none"> • Il miglioramento della comunicazione interna ed esterna ha impatto su: leadership, gestione personale, risultati • La debole motivazione ad assumere responsabilità, su : leadership, risultati chiave di performance • Gli standard di valutazione di apprendimenti e competenze degli studenti, su: politiche e strategie, ris.clienti e soc. |

Parte 2: Criteri di assegnazione delle priorità

| Assegnazione delle priorità alle iniziative di miglioramento | Criteri adottati per assegnare una scala di priorità ai risultati dell'autovalutazione |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Descrivere i criteri adottati per valutare tutte le Aree da migliorare individuate mediante l'autovalutazione e per stabilire la scala delle priorità. È possibile che in ciò trovino espressione (vedi anche Nota): <ul style="list-style-type: none"> - La missione e la visione dell'organizzazione, - I fattori critici di successo significativi per il mercato o il settore in cui opera l'organizzazione, - Gli obiettivi strategici, - Gli obiettivi del piano aziendale, - I risultati chiave di performance, - Le esigenze dei clienti, dei dipendenti e degli stakeholder. | <p>L'Istituto Comprensivo di Castelnuovo di Garfagnana opera nel settore primario della istruzione pubblica ed il suo Centro Territoriale Permanente per la istruzione e la formazione in età adulta (CTP) è punto di riferimento per il territorio della Garfagnana e della Mediavalle del Serchio.</p> <p>La conservazione della capacità di azione e promozione educativa sul territorio attraverso una fase di criticità a causa della politica di ridimensionamento delle capacità di spesa e della diminuzione del personale assegnato alla organizzazione secondo i nuovi parametri dovuti alla Legge di Revisione della Spesa Nazionale; tale criticità richiede una revisione dei processi di gestione della organizzazione I.C. e CTP.</p> <p>I fattori chiave in base ai quali l'attenzione all'utenza e la innovazione possono essere sostenute sono il miglioramento della comunicazione in priorità digitale, il consolidamento della leadership attraverso team-work per la diffusione della partecipazione alle responsabilità, la definizione orizzontale e trasversale di criteri standard condivisi per la valutazione dei processi di insegnamento-apprendimento e per la valutazione delle competenze in uscita dei clienti-studenti, la innovazione degli ambienti e del processo di insegnamento-apprendimento secondo l'agenda digitale europea, la pianificazione delle spese/investimenti in base alle priorità strategiche.</p> <p>L'assegnazione delle priorità alle azioni di miglioramento si basa sull'impatto di queste ultime sui seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migliorare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna • Valorizzazione delle risorse umane promuovendo la assunzione di responsabilità personale e la adesione al processo di innovazione didattica secondo le linee europee della "Scuol@ 2.0" • Migliorare la gestione degli apprendimenti e la valutazione delle competenze degli studenti secondo standard condivisi e capaci di benchmarking. <p>La scelta delle azioni di miglioramento è condizionata dalla valutazione di: tempi, costi, praticabilità con le risorse interne disponibili per la attuazione in relazione al loro impatto rispetto agli obiettivi sopra indicati.</p> |

Nota: Le aree da migliorare emerse dall'autovalutazione (Parte 1) potrebbero essere ad es. 20; a titolo illustrativo, un metodo per definire le priorità potrebbe essere quello di assegnare un punteggio da 0 (nessun impatto sugli obiettivi dell'organizzazione) a 5 (impatto significativo sugli obiettivi). L'organizzazione dovrà focalizzarsi sui miglioramenti cruciali, cioè sulle aree di miglioramento che risulteranno prioritarie (quelle con punteggio più alto). Naturalmente l'organizzazione potrà utilizzare altri metodi che comunque dovranno essere descritti in questa Parte 2. A fronte delle aree di miglioramento prioritarie, l'organizzazione candidata dovrà identificare le relative iniziative di miglioramento. Ai fini del Piano d'intervento, nella Parte 3 seguente dovranno essere riportate **almeno cinque** iniziative di miglioramento prioritarie.

Parte 3: Significatività per l'organizzazione delle iniziative di miglioramento

Per ciascuna delle iniziative di miglioramento prioritarie (**almeno cinque** iniziative risultanti dal processo della Parte 2), fornire le seguenti informazioni: a) Perché è stata scelta l'iniziativa di miglioramento e perché è significativa per l'organizzazione; b) in che modo l'iniziativa di miglioramento integra o sostiene altri approcci dell'organizzazione; c) quale impatto ci si attende dall'iniziativa di miglioramento sul piano e sugli obiettivi dell'organizzazione o sui risultati di performance

| |
|--|
| Iniziativa di miglioramento 1 – Titolo: Migliorare il sistema di comunicazione digitale per il personale interno, gli studenti e i genitori. |
| a) Rappresenta uno snodo essenziale del passaggio chiave alla informazione digitale della comunicazione interna: con minori costi finanziari ed ambientali |
| b) Continua sul piano locale il passaggio al digitale intrapreso dall'Amministrazione Centrale dello Stato |
| c) Sul piano della vita organizzativa dell'IC e CTP ci si attende il miglioramento della comunicazione interna ed esterna, con più intenso scambio di informazioni tra personale interno e tra scuola e famiglie. Ci si attende nell'arco di 6 mesi un valore di comunicazione in digitale intorno al 75% del volume totale della stessa. |
| Iniziativa di miglioramento 2– Titolo: : Introduzione del sistema di pubblicazione on-line delle comunicazioni interne da parte delle segreterie didattiche e amministrative. |
| a) Rappresenta il passaggio determinante per una comunicazione capillare, responsabile, economicamente ed ecologicamente conveniente |
| b) Continua sul piano locale il passaggio al digitale intrapreso dall'Amministrazione Centrale dello Stato |
| c) Sul piano della vita organizzativa dell'IC e CTP ci si attende nell'arco di 6 mesi un apprezzamento positivo del nuovo sistema intorno al 70% del personale interessato. |
| Iniziativa di miglioramento 3– Titolo: Valorizzazione delle risorse professionali per la promozione della innovazione nella scuola |
| a) Rappresenta il percorso inevitabile per una scuola al passo con le aspettative dell'utenza, con i tempi della tecnologia, con la migliore innovazione della didattica per la conoscenza |
| b) Completa dal lato educativo la introduzione nell'ambiente aula di nuovi strumenti tecnologici come la LIM |
| c) Ci si attende nell'arco di 6 mesi la predisposizione di un documento di progettazione didattica innovativa che riceva la valutazione positiva da parte di almeno il 66% dei docenti curricolari . |
| Iniziativa di miglioramento 4– Titolo: Coinvolgere e motivare il personale ad assumere incarichi e responsabilità |
| a) La significatività sta nell'alzare le potenzialità di collaborazione del personale al raggiungimento degli obiettivi chiave di performance |
| b) Contribuisce a migliorare l'autonomia professionale e a creare clima di disponibilità a cooperare per obiettivi condivisi |
| c) Ci si attende un aumento consistente e rilevante della percezione di una condivisione di processi palesi. Ci si attende un aumento del 15% di miglioramento entro 6 mesi. |
| Iniziativa di miglioramento 5– Titolo: Migliorare il sistema di gestione della valutazione educativa con criteri standard definiti |
| a) L'individuazione dei criteri è indispensabile per definire presupposti condivisi di misurazione e per sostenere gli standard di valutazione definiti e veicolati nel piano dell'offerta formativa POF |
| b) Si integra perfettamente con il criterio di documentare per palesare i processi. Sostiene il senso della responsabilità del corpo docente; aumenta la possibilità di confronto con le altre istituzioni |
| c) Ci si attende la creazione di linguaggi comuni in particolare fra docenti dello stesso livello/didattica/disciplina con il miglioramento della comunicazione sia orizzontale che verticale. I risultati di performance dovranno influenzare positivamente la documentazione del processo di valutazione, uno dei più importanti della scuola, nell'arco di 6 mesi mirando alla condivisione dei criteri di almeno il 70% dei docenti. |

Parte 4: Matrice e criteri per l'assegnazione delle priorità: nella colonna A, riportare le iniziative prioritarie (**almeno cinque**) indicate nella Parte 3; per il significato delle colonne B,C,D,E si rimanda alla “Guida per le organizzazioni candidate”, pagg. 4-5-6). Le tre iniziative con livello di priorità più alto (punteggio in colonna D più alto) sono quelle sulle quali l'organizzazione chiede di essere valutata. Ciascuna delle tre iniziative deve essere dettagliata nella Parte 6.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PRIORITÀ ADOTTATI PER PASSARE DALLE INIZIATIVE PRIORITARIE (ALMENO CINQUE) ALLE TRE INIZIATIVE SULLE QUALI L'ORGANIZZAZIONE CHIEDE DI ESSERE VALUTATA

- Miglioramento degli strumenti di comunicazione
- Valorizzazione delle risorse umane promuovendo la assunzione di responsabilità personale
- Adesione al processo di innovazione didattica secondo le linee europee della “Scuol@ 2.0”
- Miglioramento della gestione degli apprendimenti e la valutazione delle competenze degli studenti.

| A | B | C | D | E |
|---|----------------|-----------------|------------------------------|--------------------------------|
| AZIONE (INIZIATIVA) | IMPATTO | CAPACITÀ | PUNTEGGIO (B x C) | LIVELLO DI PRIORITÀ |
| 1 – Titolo: Migliorare il sistema di comunicazione digitale per il personale interno, gli studenti e i genitori. | 5 | 5 | 25 | 1 |
| 2– Titolo: : Introduzione del sistema di pubblicazione on-line delle comunicazioni interne da parte delle segreterie didattiche e amministrative. | 5 | 5 | 25 | 1 |
| 3– Titolo: Valorizzazione delle risorse professionali per la promozione della innovazione nella scuola | 3 | 5 | 15 | 2 |
| 4– Titolo: Coinvolgere e motivare il personale ad assumere incarichi e responsabilità | 3 | 3 | 9 | 3 |
| 5– Titolo: Migliorare il sistema di gestione della valutazione educativa con criteri standard definiti | 5 | 5 | 25 | 1 |

Parte 5: Sintesi generale del Piano d'intervento (riportare il piano generale per ciascuna delle tre iniziative sulle quali l'organizzazione chiede di essere valutata; ovviamente è possibile intraprendere un numero di iniziative superiore a tre; l'organizzazione potrà riportarne di seguito il piano generale, ma sarà valutata solo per le tre prioritarie)

| A | B | C | D | E | | | | | | | | | | | | F |
|---------------------|---|----------------------|--|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|
| Livello di priorità | Azione (iniziativa) | Responsabile | Data prevista di attuazione definitiva | Diagramma di Gantt delle attività | | | | | | | | | | | | Situazione |
| | | | | M | G | L | A | S | O | N | D | G | F | M | A | |
| 1 | (Azione 1) Migliorare il sistema di comunicazione digitale per il personale interno, gli studenti e i genitori. | De Lucia Pierluigi | 31 Dicembre 2013 | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | ● |
| 1 | (Azione 2) Introduzione del sistema di pubblicazione on-line delle comunicazioni interne da parte delle segreterie didattiche e amministrative. | Comparini Alessandra | 31 Dicembre 2013 | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | ● |
| 1 | (Azione 3) Migliorare il sistema di gestione della valutazione educativa con criteri standard definiti. | Marsini Stefania | 28 Febbraio 2014 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | ● |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Situazione

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi

Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi

Verde = attuata

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 1

| | | | | | |
|----------|--|--------------------|---|--|------------------|
| A | Titolo dell'azione di miglioramento: | | Migliorare il sistema di comunicazione digitale per il personale interno, gli studenti e i genitori. | | |
| B | Responsabile dell'azione: | De Lucia Pierluigi | C | Data prevista di attuazione definitiva: | 31 Dicembre 2013 |
| D | Livello di priorità: | 1 | E | Criterio del Modello: | 3, 6, 7, 8 |
| F | Situazione corrente (indicare il mese e l'anno) | | Rosso ● | Giallo ● | Verde ● |
| | maggio 2013 | | X | | |

Descrizione dell'azione di miglioramento

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| G | APPROCCIO (descrivere l'azione di miglioramento e i criteri che hanno condotto alla sua scelta) | | | | |
| <p>I risultati dell'Autovalutazione - del Marzo 2013 hanno evidenziato che l'Istituto Scolastico è in ritardo nella innovazione delle procedure della comunicazione interna secondo il modello digitale ed è debole la pratica che consente di inserire e reperire le informazioni di servizio e di documentare le attività, quindi le performances, della didattica nella scuola attraverso le pagine web di Istituto. Il modello è valido per lo sviluppo della condivisione dei percorsi didattici, per la collaborazione scuola-famiglia, per il benchmarking obiettivo sostanziale nel percorso della politica di qualità dei servizi.</p> <p>L'Azione è appropriata in quanto il sistema Web2 è un obiettivo strategico della UE, ma è determinante anche per la pari opportunità di accesso nella quale vengono posti i docenti e i coordinatori didattici dei quattro ordini di scuola dell'IC (infanzia, primaria, secondaria inferiore ed il Centro per l'educazione degli adulti, CTP) nel momento in cui non c'è bisogno dell'intervento del web-master per la pubblicazione documentativa della vita delle classi, dei loro progetti e delle loro attività didattiche.</p> <p>La innovazione sul piano della informazione si completa quando contemporaneamente al processo sopradescritto, tutto il personale in servizio adoperi la posta elettronica e il sistema chat per comunicare a distanza, maturando le abilità per future competenze di video conferenza con la quale costruire Consigli di Docenti o Interclassi a distanza, evitando spostamenti e ore in itinere per raggiungere la scuola e il domicilio. Intanto con la posta elettronica è possibile una funzionale comunicazione tra i livelli del personale in orizzontale (ATA-ATA, Docenti-Docenti) e in verticale tra i livelli di responsabilità e di mansioni (ATA - docenti – figure strumentali – staff di istituto – dirigenti), che va sollecitata con l'esempio da parte della leadership.</p> <p>Con l'Azione 1, l'efficacia delle procedure per una comunicazione digitalizzata passa dalla necessità che ogni unità del personale docente e non sia formato nella conoscenza degli strumenti interni del software della posta elettronica e sia addestrato progressivamente per la conoscenza delle procedure di up-load diretto delle informazioni e dei files nelle pagine del sito web di Istituto e in tempo pressoché reale con la progettualità docente.</p> <p>L'intento è di rendere più sistematica la conoscenza digitale sottolineando ruoli e competenze anche per sostenere la consapevolezza operativa del personale.</p> | | | | | |
| (segue) | | | | | |

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 1 (segue)

H DEPLOYMENT (nel Piano iniziale descrivere come è prevista l'attuazione dell'approccio; nel Piano finale, prima della validazione, descrivere come è stato attuato l'approccio)

1. **MAGGIO 2013 Il Responsabile dell'Azione**, all'interno del Gruppo Qualità, ha sostenuto la necessità di realizzare un modello di procedure digitalizzate di informazione tramite il sito-web dell'IC, con l'accesso diretto codificato, per livello di competenza e singolarmente coi codici personali, da parte del personale e delle famiglie-utenti. Per la stessa via realizzare innovazione significativa nella comunicazione interna diretta al personale ed alle famiglie-utenti.
2. **GIUGNO Il Gruppo Qualità** ha individuato come primo passo quello di verificare per il personale interno il possesso individuale di indirizzo e-mail depositato presso la segreteria della scuola; similmente, la seconda necessità è quella di procedere alla verifica della iscrizione di ogni unità di personale all'accesso di livello al sito web dell'Istituto.
3. **GIUGNO La Dirigenza Scolastica** provvede alla emanazione di una circolare interna nella quale si prescrivono i due obiettivi seguenti: 1) la totale acquisizione del recapito di ogni singolo dipendente, anche temporaneo o supplente con l'obbligo da parte del personale di fornirlo entro il termine prescritto; 2) la iscrizione fino al raggiungimento del 100% del personale all'accesso del sito web, con l'obbligo da parte del personale di effettuarla entro il termine prescritto.
4. **GIUGNO Il D.S.G.A.** fa richiesta ufficiale di intervento tecnico all'Amministrazione Comunale per la dotazione della linea ADSL nei plessi scolastici che ne risultano sprovvisti.
5. **LUGLIO Il RA** verifica il completamento delle operazioni di iscrizione di ogni unità di personale in servizio; verifica pure che il personale in servizio abbia depositato presso la segreteria l'indirizzo e-mail personale.
6. **SETTEMBRE Ogni unità di personale** che necessita di acquisire abilità nell'uso delle procedure per l'accesso al sito web dell'istituto viene formato obbligatoriamente entro il termine di tempo stabilito. (entro novembre 2013)
7. **SETTEMBRE OTTOBRE NOVEMBRE I Dirigenti e i Docenti dell'Istituto** vengono formati affinché acquistino le competenze utili all'autonoma gestione delle pagine web (senza ricorrere al webmaster) per introdurre le informazioni differenziate nei relativi diversi livelli di utenza; sappiano gestire le informazioni con consapevolezza delle norme (diritti d'autore, privacy, accessibilità) e delle implicazioni tecniche e legali (link ad altri siti).
8. **SETTEMBRE Il Consiglio d'Istituto:** a) con una lettera invito informa e sollecita i familiari degli studenti di ogni livello di scuola dell'I.C. a procedere alla registrazione al sito www.iccastelnuovo.it come utenti; b) approva il percorso che progressivamente riduce l'intervento del webmaster per la creazione di un sito web più dinamico perché legato, tramite gli stessi insegnanti editori, direttamente alle attività didattiche di ogni plesso e di ogni classe; ci si attende un posizionamento significativo di upload entro il mese di dicembre 2013, **quantificabile in almeno 25.** (+ **valutazione e riesame intermedio per EFQM**)
9. **NOVEMBRE Il RA**, coadiuvato dallo staff di implementazione del sito-web di Istituto, **verifica** che tutte le unità di personale docente interessato abbiano acquisito le competenze di accesso differenziato, attraverso una o più sessioni simulate di caricamento di oggetti HTML.
10. **NOVEMBRE Il RA assieme al Gruppo Qualità** procede alla formulazione e alla somministrazione di un questionario di indagine e di soddisfazione per conoscere: a) quanti docenti dichiarino di essere in grado di gestire le pagine web assegnate; b) la soddisfazione da parte del personale coinvolto rispetto alla attuale procedura di implementazione del sito web per la documentazione della didattica svolta nell'Istituto. **Si attende un apprezzamento positivo per il nuovo sistema intorno al 70%.**
11. **DICEMBRE 2013 A cura del RA, del Gruppo Qualità e della Dirigenza** saranno pubblicati: 1) i dati quantitativi dell'uso a regime del nuovo sistema offerto alla documentazione didattica ed i dati storici di pubblicazione tramite web-master con i quali fare un raffronto ed una analisi valutativa; 2) i dati relativi alla soddisfazione del personale coinvolto intervistato; i dati attuali sulle utenze registrate al sito-web di istituto per tutte le categorie di utenza.

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 1 (segue)**I RISULTATI (Misure del Deployment)**

Pianificazione (Nel Piano iniziale, riportare come è pianificata l'azione di miglioramento; nel Piano finale, prima della validazione, riportare quale è stato il piano di sviluppo dell'azione, e se questa è stata realizzata entro i tempi pianificati)

Il R.A. attraverso la consultazione con il G.Q., e il RPI verificano la praticabilità delle fasi della azione e ne definiscono la scansione operativa.

Il R.A. con il Gruppo Qualità pianificano i tempi attraverso il diagramma di Gantt, che specifica i tempi di attuazione della azione.

Il numero dei processi definiti sono 11.

Il settore del personale coinvolto è prioritariamente e direttamente quello degli insegnanti, in via collaterale sono coinvolti i genitori degli studenti dell'istituto in quanto utenti coinvolti nel sistema scuola..

L'attività di aggiornamento è affidata a due esperti, per la posta-elettronica e per l'operatività sul sito-web.

Entro il mese de di novembre 2013 sarà verificata la formazione raggiunta dai docenti.

Entro il 30 Dicembre 2013 il numero degli upload autonomi nel sito di Istituto da parte dei docenti e dei dirigenti dovrà essere non inferiore a 25.

Dal personale in servizio ci si attende un apprezzamento positivo per il nuovo sistema intorno al 70%.

Risultati (Nel Piano iniziale, indicare come si intende realizzare l'azione nel suo pieno potenziale, in coerenza con la pianificazione, ed i risultati attesi. Nel Piano finale, prima della validazione, indicare come l'azione di miglioramento è stata realizzata nel suo pieno potenziale, secondo quanto pianificato, e riportare i risultati conseguiti)

J VALUTAZIONE E RIESAME (Nel Piano iniziale, indicare come sono pianificate riunioni di aggiornamento, mensili o settimanali, che considerino questioni da risolvere, necessità di revisioni dell'approccio o del piano di deployment, ecc... Nel Piano finale, prima della validazione, indicare come sono state condotte le riunioni di aggiornamento, e come queste abbiano trattato le questioni da risolvere, le eventuali revisioni dell'approccio analizzando le ragioni che le hanno determinate, le eventuali revisioni del piano di deployment analizzando le ragioni che le hanno determinate, le lezioni apprese ecc.)

Il gruppo di progetto (Responsabile del Piano d' Intervento, il Responsabile dell'Azione, il Gruppo Qualità) ha definito un diagramma di Gantt che specifica le attività di valutazione, riesame e verifica.

Sono state definite cinque fasi di riesame e verifica.

Riesame e verifica delle disposizioni relative alla operatività delle linee ADSL in tutti i plessi dell'I.C.

Riesame e verifica del compimento della fase di aggiornamento e istruzione del personale individuato.

Revisione del piano di intervento per invio a EFQM.

Verifica finale per la misurazione della percentuale di comunicazione up-load veicolata con le nuove procedure digitalizzate.

Verifica finale a seguito del questionario per la misura della soddisfazione relativa alle procedure di informazione digitale introdotte, somministrato a tutto il personale in servizio.

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 2

| | | | | |
|--|----------------------|---|------------------|----------------|
| A Titolo dell'azione di miglioramento: | | Introduzione del sistema di pubblicazione on-line delle comunicazioni interne da parte delle segreterie didattiche e amministrative. | | |
| B Responsabile dell'azione: | Comparini Alessandra | C Data prevista di attuazione definitiva: | 31 Dicembre 2013 | |
| D Livello di priorità: | I | E Criterio del Modello: | 3, 7, 4, 1 | |
| F Situazione corrente (indicare il mese e l'anno) Maggio 2013 | | Rosso ● | Giallo ● | Verde ● |
| | | X | | |

Descrizione dell'azione di miglioramento

| |
|---|
| G APPROCCIO (descrivere l'azione di miglioramento e i criteri che hanno condotto alla sua scelta) |
| <p>I risultati dell'Autovalutazione - del Marzo 2013 hanno evidenziato che l'Istituto Scolastico è in ritardo nella innovazione delle procedure della comunicazione interna secondo il modello digitale ed è debole la pratica che consente di inserire e reperire le informazioni di servizio attraverso le pagine web di Istituto, le news-letter e la posta elettronica. Il modello è valido per lo sviluppo dei piani di comunicazione sia interna che esterna ed è necessario per implementare il percorso della politica di qualità dei servizi.</p> <p>Il miglioramento può essere intrapreso attraverso una gestione sistematica della informativa e della comunicazione digitale a partire dalla attività delle Segreterie: didattica, amministrativa e direttiva. L'efficacia delle procedure per una informazione digitalizzata passa dalla necessità che ogni unità del personale di segreteria sia formato nella conoscenza degli strumenti interni del software della posta elettronica e che alcune unità del personale amministrativo siano formate per la conoscenza delle procedure di up-load diretto delle informazioni e dei files nelle pagine del sito web di Istituto e in tempo reale con la operatività della Segreteria.</p> <p>L'approccio alla azione di miglioramento sugli strumenti di comunicazione passa gioco forza attraverso l'aggiornamento del personale.</p> <p>L'Azione 2 mira in particolare a sostenere la comunicazione, nella fattispecie tra le Segreterie Didattica e Amministrativa ed i docenti, tra i Dirigenti ed i settori del personale.</p> <p>Ci si attende un aumento della percezione di maggiore trasparenza, coesione e dinamicità del sistema della comunicazione nella scuola.</p> <p>L'intento è di rendere più sistematica la comunicazione interna sottolineando ruoli e competenze anche per sostenere la consapevolezza operativa del personale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La R.A. sostiene la necessità di realizzare per il personale un percorso di formazione di informatica funzionale sulle modalità di uso della posta elettronica, sulla struttura del sito-web di Istituto, sulle procedure di iscrizione, sulle possibilità derivanti dall'up-load diretto da parte delle segreterie senza l'intervento del web-master. - La R.A. e il Gruppo Qualità sostengono che comunicazioni preventive sulla finalità operativa ultima della azione siano veicolate da subito in occasione delle riunioni degli organi collegiali della scuola. - Il RGQ propone che ogni passo significativo del procedere nella azione di miglioramento sia evidenziato da comunicazioni dirette da parte dei Dirigenti ai diversi settori del personale. - Il DSGA plaude per una motivazione e una finalità precisa della azione, quella che riguarda l'attenzione alla spesa corrente nella quale si intende ridurre i costi per gli acquisti di risme di carta. |

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 2 (segue)

H DEPLOYMENT (nel Piano iniziale descrivere come è prevista l'attuazione dell'approccio; nel Piano finale, prima della validazione, descrivere come è stato attuato l'approccio)

1. **MAGGIO** La **Responsabile dell'Azione**, all'interno del Gruppo Qualità, ha sostenuto la necessità di realizzare un modello di procedure di informazione basate sul digitale con l'uso sistematico della posta elettronica e la pubblicazione diretta sul sito web d'Istituto di circolari interne, avvisi, convocazioni, scadenze ed altro significativo per la comunicazione interna diretta al personale ed alle famiglie-utenti.
2. **GIUGNO** Il **Gruppo Qualità** ha individuato come primo passo quello di verificare per il personale interno il possesso individuale di indirizzo e-mail depositato presso la segreteria della scuola; similmente, la seconda necessità è quella di procedere alla verifica della iscrizione di ogni unità di personale all'accesso di livello al sito web dell'Istituto.
3. **GIUGNO** La **Dirigenza Scolastica** provvede alla emanazione di una circolare interna nella quale si prescrivono i due obiettivi seguenti: 1) la totale acquisizione del recapito e-mail di ogni singolo dipendente, anche temporaneo o supplente con l'obbligo da parte del personale di fornirlo entro il termine prescritto; 2) la iscrizione come utente del 100% del personale per l'accesso al sito web di istituto, con l'obbligo da parte di ogni singola unità di personale di effettuarla entro il termine prescritto.
4. **GIUGNO** Dal censimento **curato dal RA** risulta quali plessi scolastici dell'Istituto sono ancora sprovvisti di collegamento alla rete web. Viene richiesto all'Amministrazione Comunale la dotazione di linea ADSL per i plessi scolastici che ne risultano sprovvisti.
5. **GIUGNO** Il **D.S.G.A.** fa richiesta ufficiale di intervento tecnico all'Amministrazione Comunale per la dotazione della linea ADSL nei plessi scolastici che ne risultano sprovvisti.
6. **LUGLIO AGOSTO SETTEMBRE** Il **Dirigente, il D.S.G.A. e gli Assistenti Amministrativi dell'Istituto vengono formati** affinché acquistino le competenze utili all'autonoma gestione delle pagine web (senza ricorrere al webmaster) per introdurre e inoltrare le informazioni differenziate relative ai diversi livelli di utenza; sappiano costruire cartelle di indirizzi e-mail per i diversi gruppi di utenza cui inviare selettivamente le informazioni.
7. **AGOSTO** La **RA** segue le procedure affinché l'Amministrazione Comunale provveda all'intervento entro il termine di tempo indicato. Entro lo stesso limite di tempo a cura dell'Istituto ogni plesso sarà dotato di una postazione PC dedicata alle comunicazioni interne e a disposizione del personale in servizio.
8. **SETTEMBRE** Il **Consiglio d'Istituto** approva il percorso che progressivamente riduce la comunicazione cartacea in favore della comunicazione digitalizzata propria di questa azione e, sentita la RA, delibera il termine entro il quale almeno il 50% delle comunicazioni sia veicolato attraverso e-mail e sito web. (+ [valutazione e riesame intermedio per EFQM](#))
9. **NOVEMBRE** La **RA** assieme al Gruppo Qualità procede alla formulazione e alla somministrazione di un questionario di soddisfazione relativo alle procedure di informazione digitale introdotte da somministrare a tutto il personale in servizio e dal quale [ci si attende un apprezzamento positivo per il nuovo sistema intorno al 70%](#).
10. **DICEMBRE** A cura del RA, del Gruppo Qualità e della Dirigenza saranno pubblicati: 1) i dati quantitativi dell'uso della comunicazione digitale con una valutazione percentuale relativamente al totale della comunicazione diffusa dall'Istituto; 2) i dati relativi alla soddisfazione del personale.

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 2 (segue)

| |
|--|
| I RISULTATI (Misure del Deployment) |
| <p>Pianificazione (Nel Piano iniziale, riportare come è pianificata l'azione di miglioramento; nel Piano finale, prima della validazione, riportare quale è stato il piano di sviluppo dell'azione, e se questa è stata realizzata entro i tempi pianificati)</p> <p>La R.A. attraverso la consultazione con il G.Q., e il RPI verificano la praticabilità delle fasi della azione e ne definiscono la scansione operativa.</p> <p>La R.A. con il Gruppo Qualità pianificano i tempi attraverso il diagramma di Gantt, che specifica i tempi di attuazione della azione.</p> <p>Il numero dei processi definiti sono 11.</p> <p>Il personale direttamente coinvolto sono le cinque figure degli assistenti amministrativi, il DSGA e la Dirigente; Entro il mese de di settembre 2013 saranno formati attraverso incontri di aggiornamento.</p> <p>La attività di aggiornamento è affidata a due esperti, per la posta-elettronica e per l'operatività sul sito-web.</p> <p>Entro il 30 Novembre 2013 almeno il 50% delle comunicazioni è veicolato attraverso e-mail e sito web.</p> <p>Dal personale in servizio ci si attende un apprezzamento positivo per il nuovo sistema intorno al 70%.</p> |
| <p>Risultati (Nel Piano iniziale, indicare come si intende realizzare l'azione nel suo pieno potenziale, in coerenza con la pianificazione, ed i risultati attesi. Nel Piano finale, prima della validazione, indicare come l'azione di miglioramento è stata realizzata nel suo pieno potenziale, secondo quanto pianificato, e riportare i risultati conseguiti)</p> |
| <p>J VALUTAZIONE E RIESAME (Nel Piano iniziale, indicare come sono pianificate riunioni di aggiornamento, mensili o settimanali, che considerino questioni da risolvere, necessità di revisioni dell'approccio o del piano di deployment, ecc... Nel Piano finale, prima della validazione, indicare come sono state condotte le riunioni di aggiornamento, e come queste abbiano trattato le questioni da risolvere, le eventuali revisioni dell'approccio analizzando le ragioni che le hanno determinate, le eventuali revisioni del piano di deployment analizzando le ragioni che le hanno determinate, le lezioni apprese ecc.)</p> <p>Il gruppo di progetto (Responsabile del Piano d' Intervento, la Responsabile dell'Azione, il Gruppo Qualità) ha definito un diagramma di Gantt che specifica le attività di valutazione, riesame e verifica</p> <p>Sono state definite quattro fasi di di riesame e verifica:</p> <p>Riesame e verifica delle disposizioni relative alla operatività delle linee ADSL in tutti e 7 i plessi dell'I.C.</p> <p>Riesame e verifica del compimento della fase di aggiornamento e istruzione del personale individuato.</p> <p>Revisione del piano di intervento per invio a EFQM.</p> <p>Verifica finale per la misurazione della percentuale di comunicazione veicolata con le nuove procedure digitalizzate.</p> <p>Verifica finale a seguito del questionario per la misura della soddisfazione relativa alle procedure di informazione digitale introdotte, somministrato a tutto il personale in servizio.</p> |

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 3

| | |
|----------|---|
| A | Titolo dell'azione di miglioramento: |
|----------|---|

| |
|---|
| Migliorare il sistema di gestione della valutazione educativa con criteri standard definiti. |
|---|

| | | |
|----------|----------------------------------|------------------|
| B | Responsabile dell'azione: | Stefania Marsini |
|----------|----------------------------------|------------------|

| | | |
|----------|--|------------------|
| C | Data prevista di attuazione definitiva: | 28 Febbraio 2014 |
|----------|--|------------------|

| | | |
|----------|-----------------------------|---|
| D | Livello di priorità: | I |
|----------|-----------------------------|---|

| | | |
|----------|------------------------------|---------------|
| E | Criterio del Modello: | 2, 5, 6, 8, 9 |
|----------|------------------------------|---------------|

| | | |
|----------|--|-------------|
| F | Situazione corrente (indicare il mese e l'anno) | Maggio 2013 |
|----------|--|-------------|

| | | |
|----------------|-----------------|----------------|
| Rosso ● | Giallo ● | Verde ● |
| X | | |

Descrizione dell'azione di miglioramento

| | |
|--|--|
| G | APPROCCIO (descrivere l'azione di miglioramento e i criteri che hanno condotto alla sua scelta) |
| <p>I risultati dell'Autovalutazione, Marzo 2013, hanno evidenziato che uno dei punti di debolezza dell'Istituto Scolastico sta nel ritardo nella acquisizione dei nuovi modelli di valutazione diretti a misurare le competenze degli allievi e degli studenti; non è sistematica la adozione di criteri standard di valutazione, per questo procedere con una azione mirata è la proposta del Gruppo Qualità. Adottare e condividere procedure standard di valutazione rende sicuramente più serio e confrontabile (benchmark interno ed esterno) il prodotto scolastico in generale e singolarmente di ogni unità operativa (il docente/consiglio di classe o intersezione).</p> <p>Nel GQ, la R.A. ha proposto di individuare un campo di insegnamento/apprendimento tipico della continuità educativa (dalla scuola dell'infanzia alla secondaria inferiore) al quale dedicare l'Azione n° 3. La R.A., dopo aver consultato i rappresentanti della commissione continuità educativa di istituto, ha proposto di intervenire sulla "lettura": insegnamento, apprendimento e quindi valutazione delle competenze in uscita nei tre livelli di istruzione presenti nel nostro I.C. .</p> <p>Vengono coinvolti tutti i docenti di lingua/e dell'istituto e gli studenti delle sezioni/classi finali della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado per la adozione di percorsi/metodologie formativi condivisi che possano portare a valutazione standard di competenza nella lettura; nel percorso di osservazione del processo di lettura sono coinvolti tutti i docenti di ogni tipo di disciplina poiché il fattore "lettura" è correlato con la capacità generale della comprensione dei segni e dei contenuti concettuali.</p> <p>L'approccio alla azione di miglioramento sulla adozione di strumenti di valutazione della competenza nella lettura passa gioco forza attraverso una fase di autoaggiornamento del personale docente .</p> <p>L'Azione 3 mira in particolare a documentare le attuali modalità di valutazione della competenza nella lettura, all'adozione di definizioni chiare di competenza e di competenza nella lettura, ed infine alla individuazione di modelli unici di misurazione delle competenze in uscita per i tre livelli di scuola.</p> <p>Ci si attende un aumento della percezione di maggiore efficacia della attività docente e maggiore efficienza del lavoro scolastico, direttamente documentabile e passibile di confronto e di riesame.</p> <p>L'intento è di rendere più sistematica l'attività di valutazione delle competenze in uscita degli studenti dell'I.C. e contemporaneamente minimizzare la discrezionalità nel momento della formulazione del giudizio da parte del docente. Ne guadagna la tracciabilità, la trasparenza e la consapevolezza operativa del personale.</p> | |
| (segue) | |

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 3 (segue)

H DEPLOYMENT (nel Piano iniziale descrivere come è prevista l'attuazione dell'approccio; nel Piano finale, prima della validazione, descrivere come è stato attuato l'approccio)

1. **MAGGIO La Responsabile dell'Azione su consiglio del GQ** ha convocato i docenti Figure Strumentali per la continuità didattica d'istituto per elaborare assieme la strategia dell'azione corrente. Si intende intervenire sulla "lettura": insegnamento, apprendimento e quindi **valutazione delle competenze in uscita** nei tre livelli di istruzione infanzia, primaria e secondaria di I grado.
2. **GIUGNO La R.A. con il GQ e le Figure Strumentali** per la continuità didattica formulano e rendono operativo un questionario che rilevi la o le attuale/i modalità con cui gli insegnanti misurano la competenza-chiave della lettura nei loro studenti dei tre livelli di scuola dell'I.C. .
3. **SETTEMBRE I docenti responsabili dei 6 plessi dell'I.C.** curano la somministrazione e la restituzione dei questionari della indagine.
4. **SETTEMBRE La R.A.** con la commissione allargata tabulano le risposte ai questionari e ne elaborano una lettura: è interessante conoscere la presenza di procedure legate al quadro di riferimento OCSE PISA, considerato come modello di riferimento.
5. **SETTEMBRE** Vengono resi noti i risultati dell'indagine e contemporaneamente si individua un certo numero di docenti delle classi terminali dei tre livelli di scuola, affinché si uniscano al **gruppo di azione guidato dalla R.A. 3.**
6. **SETTEMBRE Il gruppo di lavoro** deve assumere una definizione di "competenza", una definizione di "competenza nella lettura", quindi individuare tre modelli unici di misurazione delle competenze in uscita per i tre livelli di scuola, che verranno adottati sul campo in vista della valutazione trimestrale degli studenti.
7. **SETTEMBRE-OTTOBRE** La fase di **autoaggiornamento delle equipe dei docenti** è funzionale alla individuazione, condivisione e assunzione del modello metodologico e delle strategie di misurazione da introdurre. Il monitoraggio di questa fase di aggiornamento dei docenti è affidato alla R.A. .
8. **OTTOBRE** Con la approvazione, da parte del **Collegio dei Docenti** dei modelli e delle procedure metodologiche connesse al sistema di valutazione delle competenze nella lettura illustrato dalla R.A.3, inizia la fase sperimentale dell'azione da parte dei docenti nelle classi e con gli studenti.
- (+ valutazione e riesame intermedio per EFQM)
9. **NOVEMBRE-DICEMBRE-GENNAIO La R.A.** guida la fase di raccolta della documentazione e delle valutazioni espresse.
10. **GENNAIO 2014** Questa fase termina con la formulazione delle valutazioni trimestrali nelle classi interessate, nella quale si esprimono i giudizi sulla competenza nella lettura.
11. **GENNAIO** Un questionario ad hoc indaga il livello di soddisfazione da parte dei docenti coinvolti, i loro apprezzamenti di praticabilità definitiva dei criteri e delle procedure di valutazione delle competenze nella lettura. **Ci si aspetta un apprezzamento positivo** per adottare criteri standard di istituto cui si dovranno adeguare tutti i percorsi di insegnamento, fatto salvo il diritto di controllo e di revisione continua.
12. **FEBBRAIO Il Collegio dei Docenti** assume come definitiva la procedura che ha portato all'inserimento di sistemazione standard di competenze, da esportare in tutti gli ambiti dell'insegnamento/apprendimento e in tutte le materie di studio.

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 3 (segue)

| |
|--|
| <p>I RISULTATI (Misure del Deployment)</p> <p>Pianificazione (Nel Piano iniziale, riportare come è pianificata l'azione di miglioramento; nel Piano finale, prima della validazione, riportare quale è stato il piano di sviluppo dell'azione, e se questa è stata realizzata entro i tempi pianificati)</p> <p>La R.A. attraverso la consultazione con il G.Q., e il RPI verificano la praticabilità delle fasi della azione e ne definiscono la scansione operativa.</p> <p>La R.A. con il Gruppo Qualità pianificano i tempi attraverso il diagramma di Gantt, che specifica i tempi di attuazione della azione.</p> <p>Il numero dei processi definiti sono 12.</p> <p>Il personale direttamente coinvolto sono i docenti, con maggiore responsabilità attuale quelli che insegnano nelle classi terminali dei tre livelli di scuola dell'I.C.</p> <p>Entro il mese di settembre 2013 il gruppo di lavoro assume una definizione di “competenza”, una definizione di “competenza nella lettura”, per procedere quindi alla individuazione dei tre modelli unici di misurazione delle competenze in uscita per i tre livelli di scuola.</p> <p>La fase di autoaggiornamento delle equipe dei docenti procede assieme alla individuazione dei tre modelli unici di misurazione delle competenze in uscita per i tre livelli di scuola.</p> <p>I giudizi sulla competenza nella lettura del primo periodo scolastico (febbraio 2014) vengono espressi secondo le nuove procedure della Azione 3.</p> <p>Dal personale in servizio ci si attende un apprezzamento positivo per il nuovo sistema.</p> |
| <p>Risultati (Nel Piano iniziale, indicare come si intende realizzare l'azione nel suo pieno potenziale, in coerenza con la pianificazione, ed i risultati attesi. Nel Piano finale, prima della validazione, indicare come l'azione di miglioramento è stata realizzata nel suo pieno potenziale, secondo quanto pianificato, e riportare i risultati conseguiti)</p> |
| <p>J VALUTAZIONE E RIESAME (Nel Piano iniziale, indicare come sono pianificate riunioni di aggiornamento, mensili o settimanali, che considerino questioni da risolvere, necessità di revisioni dell'approccio o del piano di deployment, ecc... Nel Piano finale, prima della validazione, indicare come sono state condotte le riunioni di aggiornamento, e come queste abbiano trattato le questioni da risolvere, le eventuali revisioni dell'approccio analizzando le ragioni che le hanno determinate, le eventuali revisioni del piano di deployment analizzando le ragioni che le hanno determinate, le lezioni apprese ecc.)</p> <p>Il gruppo di progetto (Responsabile del Piano d' Intervento, la Responsabile dell'Azione, il Gruppo Qualità) ha definito un diagramma di Gantt che specifica le attività di valutazione, riesame e verifica</p> <p>Sono state definite sei fasi di riesame e verifica:</p> <p>Riesame e verifica di nuove procedure didattiche in introduzione con l'Azione 3.</p> <p>Raccolta della documentazione e riesame al fine del passaggio alla valutazione degli apprendimenti intermedia dell'a.s. 2013-2014</p> <p>Revisione intermedia del piano di intervento per invio a EFQM.</p> <p>Misura della efficienza delle nuove procedure nella valutazione quadrimestrale.</p> <p>Verifica misurazione dell'apprezzamento dell'Azione 3, al fine della introduzione definitiva delle nuove procedure.</p> <p>Verifica finale a seguito del questionario per la misura della soddisfazione relativa alle procedure introdotte nella valutazione delle competenze in “ lettura” attraverso lo sviluppo della Azione 3.</p> |