

Committed to Excellence
IMPEGNO VERSO L'ECCELLENZA

Organizzazione candidata:

ISTITUTO COMPRENSIVO E CTP DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA (LU)

Piano d'intervento iniziale () finale (X)

Data di presentazione del documento: _____ marzo 2014__

© 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 attraversa 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)	Dicembre 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)
----------	--

I risultati dell'**Autovalutazione** del Marzo 2013 hanno evidenziato che l'Istituto Scolastico era in **ritardo** nella **innovazione** delle procedure della comunicazione interna secondo il modello **digitale** ed era 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 di innovazione intrapreso 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.

L'Azione è appropriata in quanto il sistema Web2 è un **obiettivo strategico** della UE, ed 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**.

La **innovazione** sul piano della informazione si completerà 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**.

Con l'Azione 1, l'efficacia delle procedure per una comunicazione digitalizzata ha prodotto che ogni unità del **personale** (docente e non) è **formato nella conoscenza degli strumenti** interni del software della posta elettronica e viene 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.

L'intento di rendere più sistematica la **conoscenza digitale** sottolineando ruoli e competenze anche per sostenere la **consapevolezza operativa del personale** è stato raggiunto.

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. Lo sviluppo dell'azione **ha realizzato l'innovazione** significativa nella **comunicazione interna digitalizzata** diretta al personale ed alle famiglie-utenti.
2. **GIUGNO** Il **Gruppo Qualità** ha verificato nel personale interno il **possesso individuale di indirizzo e-mail** depositato presso la segreteria della scuola; similmente, ha proceduto alla iscrizione di ogni unità di personale all'**accesso di livello per il sito web dell'Istituto**.
3. **GIUGNO** La **Dirigenza Scolastica** ha provveduto alla emanazione di una circolare interna per perseguire 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.** ha richiesto in via ufficiale l'intervento tecnico all'Amministrazione Comunale per la dotazione della linea ADSL nei plessi scolastici che ne risultavano sprovvisti. La copertura ADSL nei plessi è ora totale.
5. **LUGLIO** Il **RA** ha verificato il completamento delle operazioni di iscrizione per l'accesso al sitoweb di Istituto di ogni unità di personale in servizio; ha verificato che il 100% del personale in servizio aveva depositato presso la segreteria l'indirizzo e-mail personale.
6. **SETTEMBRE** Ogni **unità di personale** che necessitava di acquisire abilità nell'uso delle procedure per l'accesso al sito web dell'istituto è stato invitato alla formazione obbligatoria.
7. **SETTEMBRE OTTOBRE NOVEMBRE** I **Dirigenti e i Docenti dell'Istituto** sono stati formati alle competenze utili all'**autonoma gestione** delle pagine web (senza ricorrere al webmaster) per introdurre le informazioni differenziate nei relativi diversi livelli di utenza; sanno **adesso 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 ha informato e sollecitato i familiari degli studenti di ogni livello di scuola dell'I.C. a procedere alla registrazione al sito www.iccastelnuovo.it come utenti; b) ha approvato 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
9. **NOVEMBRE** Il **RA**, coadiuvato dallo staff di implementazione del sito-web di Istituto, ha verificato che tutte le unità di personale docente interessato hanno acquisito le competenze di accesso diretto al sito-web per effettuare le operazioni di caricamento di oggetti HTML.
10. **NOVEMBRE** Il **RA** **assieme al Gruppo Qualità** ha formulato e somministrato il 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.
È statorilevato un apprezzamento positivo per il nuovo sistema con valore percentuale di 96.
11. **DICEMBRE 2013** A cura del **RA, del Gruppo Qualità e della Dirigenza** sono stati 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: il numero di **upload** autogestiti dal personale è stato **32**, la revisione di qualità ne prevedeva un massimo di 25; 2) i dati relativi alla soddisfazione del personale coinvolto intervistato: **apprezzamento positivo per il nuovo sistema di comunicazione intorno al 96% complessivamente**; i dati attuali sulle utenze registrate al sito-web di istituto per tutte le categorie di utenza indicano: **100% dei docenti, 87,5% degli amministrativi e dirigenti.**

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 hanno verificato la praticabilità delle fasi della azione e ne hanno definito la scansione operativa temporale.

La pianificazione dei tempi attraverso il diagramma di Gantt, **è stata totalmente rispettata**. L'uso dello strumento del diagramma Gantt ha favorito e sollecitato il rispetto delle fasi temporali all'interno ai gruppi di azione..

Il numero dei processi definiti è rimasto invariato nella procedura operativa, nel numero di 11.

Il settore del personale coinvolto prioritariamente e direttamente è stato 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 stata affidata a due esperti, per la posta-elettronica e per l'operatività sul sito-web, con un programma di istruzione e verifica, di 10 ore per ogni settore del personale.

Nel mese di novembre 2013 è risultato che il **52% dei docenti** aveva raggiunto una **formazione efficace** nell'uso della informatica per l'insegnamento, ed il 74% dei docenti era stato assistito coi percorsi formativi realizzati dall'Istituto Scolastico.

Nella fase di verifica finale del mese di Dicembre 2013 il numero degli **upload autogestiti** nel sito di Istituto da parte dei docenti e dei dirigenti ha raggiunto il **numero di 32**, la prescrizione indicava non meno di 25.

Al termine della Azione 1 il **personale** in servizio ha manifestato un **apprezzamento positivo** per il nuovo sistema intorno al **96%**.

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) la **visibilità**

La comunicazione web dell'I.C. www.iccastelnuovo.it ha acquisito **maggiore appetibilità** con la pubblicazione di un maggior numero di esperienze didattiche e di documentazioni; la innovazione mirata a superare il filtro del webmaster come unico tutore di pubblicazione ha dato frutti apprezzabili. La Azione 1 ha realizzato la attribuzione di livelli di "author, editor o publisher" ai differenti comparti del personale della scuola, ha tagliato la filiera di pubblicazione ed ha reso la comunicazione web di Istituto più immediata, più ampia e più varia, quindi interessante all'interno e all'esterno dell'I.C. l'url è **creciuto come risorsa di comunicazione e di documentazione** affidabile e come "diario" della vita delle scuole dell'I.C.

La pianificazione è stata sostanzialmente attuata, di seguito i maggiori risultati di miglioramento ottenuto:

- Personale interno, studenti e genitori usano il sito web di Istituto come strumento di informazione e di documentazione cui riferirsi.
- Il "gap informatico" tra le abilità possedute dal personale e quelle richieste dal percorso di innovazione è stato aggredito con la formazione mirata per le diverse tipologie del personale (docente, amministrativo e dei collabori).
- Il valore medio della attivazione individuale è stato sufficiente; l'appezzamento per il valore della comunicazione digitale è adesso assolutamente condiviso.
- Il valore ambientale aggiuntivo sta nella riduzione abbondante dell'uso di carta e toner dovuta alla diminuzione della comunicazione in cartaceo, con concomitante risparmio di spesa.
- Partendo da zero la nuova attività della pubblicazione autogestita da parte dei "nuovi autori" ha raggiunto il numero di 32.

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) si è regolarmente riunito per verificare l'andamento dell'azione, riesaminare le procedura e confermare i passi successivi di sviluppo conformemente al piano di qualità predisposto. Sono state definite cinque fasi di riesame e verifica.

Rispettando lo sviluppo temporale formulato dal Gruppo Qualità attraverso il diagramma di Gantt, il piano di aggiornamento del personale interno ha offerto la istruzione informatica sull'uso della gestione delle pagine web come autore: il webmaster ha guidato di gli incontri di istruzione a piccoli gruppi, iniziando dal personale degli uffici di segreteria e quindi per i docenti.

La operatività delle linee ADSL in tutti i plessi dell'I.C. è stata gerarchicamente eseguita dal DSGA.

Il Responsabile del Piano di intervento ed i R.A. hanno tenuto collegamenti operativi di verifica e revisione anche tramite la comunicazione digitale, in linea col piano, tramite e-mail producendo interazioni operative anche nei periodi intermedi tra una riunione in presenza e l'altra.

La verifica finale della Azione 1, a seguito del questionario per la misura della soddisfazione relativa alle procedure di informazione digitale introdotte, somministrata a tutto il personale in servizio ha misurato il successo dell'azione e l'entrata a regime delle nuove procedure digitali di comunicazione e documentazione introdotte.

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 2

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

Introduzione del sistema di pubblicazione online 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:	1
----------	-----------------------------	---

E	Criterio del Modello:	3 , 7, 4, 1
----------	------------------------------	-------------

F	Situazione corrente (indicare il mese e l'anno) Dicembre 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)

I risultati dell'**Autovalutazione**, del Marzo 2013, evidenziavano come l'Istituto Scolastico fosse in ritardo nella **innovazione** delle procedure della comunicazione interna secondo il **modello digitale** ed fosse debole la pratica che consente di **inserire e reperire le informazioni** di servizio attraverso le pagine web di Istituto, le newsletter e la posta elettronica. Quindi è stato proposto un modello valido per lo sviluppo dei piani di comunicazione sia interna che esterna nel quadro della politica di qualità dei servizi.

Le procedure per miglioramento hanno determinato una gestione sistematica della informativa e della comunicazione digitale a partire dalla **attività delle Segreterie**: didattica, amministrativa e direttiva. Per il passaggio alla **informazione digitalizzata** ogni unità del personale di segreteria è stato formato nella **conoscenza degli strumenti del software** della posta elettronica ed il personale amministrativo è stato formato per procedere **all'upload** diretto delle **informazioni** e dei files nelle pagine del sito web di Istituto, **in tempo reale con la operatività**

della Segreteria.

L'**Azione 2** ha mirato in particolare a **sostenere la comunicazione interna**, tra le Segreterie Didattica e Amministrativa ed i docenti, tra i Dirigenti ed i settori del personale.

Ne è risultato un aumento della percezione di maggiore trasparenza, coesione e dinamicità del sistema della comunicazione nella scuola.

- Il Gruppo di Qualità ha sostenuto la realizzazione un percorso di formazione di informatica funzionale per il personale; le modalità della posta elettronica, la struttura del sito-web di Istituto, le procedure di iscrizione ad esso, le prerogative dell'up-load diretto senza l'intervento del web-master sono state motivo e finalità della azione di innovazione.
- Gli organi collegiali della scuola hanno approvato e sostenuto il percorso di Qualità.
- Il RGQ ad ogni passo significativo della azione di miglioramento è stato sostenuto dalle comunicazioni dirette da parte dei Dirigenti ai diversi settori del personale.
- La motivazione/finalità insita nella azione, quella relativa all'attenzione alla spesa corrente per ridurre i costi per gli acquisto di carta, è stata condivisa da tutte le parti coinvolte.

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; si è raggiunta la totalità della iscrizione di ogni unità di personale al sito web dell'Istituto.
3. **GIUGNO** La **Dirigenza Scolastica** ha provveduto alla emanazione di una circolare interna prescrittiva riguardo a: 1) 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) iscrizione come utente del 100% del personale per l'accesso al sito web di istituto.
4. **GIUGNO** Dal censimento **curato dal RA** risultavano due plessi scolastici dell'Istituto ancora sprovvisti di collegamento alla rete web, con la collaborazione delle Amministrazioni comunali ogni plesso ha ottenuto il collegamento web attivo.
5. **LUGLIO AGOSTO SETTEMBRE** Il **Dirigente, il D.S.G.A. e gli Assistenti Amministrativi dell'Istituto sono stati formati** alle 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; per costruire cartelle di indirizzi e-mail per i diversi gruppi di utenza cui inviare selettivamente le informazioni.
6. **AGOSTO** A cura dell'I.C. ogni plesso è stato dotato di una postazione PC dedicata alle comunicazioni interne e a disposizione del personale in servizio.
7. **SETTEMBRE** Il **Consiglio d'Istituto** ha approvato il percorso che progressivamente ha ridotto la comunicazione cartacea in favore della comunicazione digitalizzata propria di questa azione.
8. **NOVEMBRE** La **RA** assieme al Gruppo Qualità ha proceduto 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 è stato rilevato un **apprezzamento positivo** per il nuovo sistema in una percentuale complessiva **del 96%**.
9. **DICEMBRE** A cura del RA, del Gruppo Qualità e della Dirigenza sono stati pubblicati: 1) i dati quantitativi dell'uso della comunicazione digitale con una valutazione percentuale relativamente al totale della **comunicazione diffusa** dall'Istituto (Totale: **82% digitale e 18% cartaceo**); 2) i dati relativi alla soddisfazione del personale.

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 2 (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>Verificata la praticabilità delle fasi della azione e definita la scansione operativa, la azione di miglioramento ha proceduto nei tempi stabiliti. Il numero dei processi definiti sono 11.</p> <p>Il personale direttamente coinvolto sono state le cinque figure degli assistenti amministrativi, il DSGA e la Dirigente, e sono stati formati attraverso gli incontri di aggiornamento programmati dal prof. De Lucia webmaster di Istituto.</p> <p>La attività di aggiornamento sono state divise in due ambiti, uno per la posta-elettronica e l'altro per l'operatività sul sito-web.</p> <p>Il personale interessato ha mostrato applicazione e successivamente efficienza nel lavoro, come i risultati di performance attestano.</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>Le quattro fasi definite di riesame e verifica hanno riportato:</p> <p>La operatività delle linee ADSL in tutti e 7 i plessi dell'I.C.</p> <p>Il compimento della fase di aggiornamento e istruzione del personale individuato.</p> <p>La verifica finale per la misurazione della percentuale di comunicazione veicolata con le nuove procedure digitalizzate.</p> <p>La 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) Febbraio 2014		Rosso ●	Giallo ●	Verde ●
					X

Descrizione dell'azione di miglioramento

<p>G APPROCCIO (descrivere l'azione di miglioramento e i criteri che hanno condotto alla sua scelta)</p> <p>I risultati dell'Autovalutazione del Marzo 2013 evidenziavano uno dei punti di debolezza dell'Istituto Scolastico: il ritardo nella acquisizione dei nuovi modelli di valutazione diretti a misurare le competenze degli allievi</p>

e degli studenti; non era sistematica la adozione di criteri **standard di valutazione**, per questo si è proceduto con una azione mirata proposta dal Gruppo Qualità. Adottare e condividere procedure standard di valutazione rende trasparente e confrontabile (benchmark interno ed esterno) la operatività ed il prodotto scolastico.

È stato individuato un campo di insegnamento/apprendimento tipico della continuità, la **“lettura”**: insegnamento, apprendimento e quindi valutazione delle **competenze in uscita** nei tre livelli di istruzione presenti nel nostro I.C.

Sono stati coinvolti tutti i docenti di lingua dell'istituto e gli studenti delle sezioni/classi finali della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado. stato adottato un percorso metodologico condiviso per arrivare alla valutazione standard di competenza nella lettura.

L'approccio alla azione di miglioramento sulla adozione di strumenti di valutazione della competenza nella lettura è passato inizialmente attraverso una **fase di autoaggiornamento** del personale docente. L'azione in particolare ha documentato le modalità di valutazione della competenza nella lettura, ha adottato definizioni chiare di competenza e di competenza nella lettura, ed infine ha definito un **modello di misurazione** delle competenze in uscita per i tre livelli di scuola con il quale operare.

Con il questionario di verifica finale è stato documentato un aumento della percezione di maggiore soddisfazione della attività docente e maggiore efficienza del lavoro scolastico, direttamente documentabile e passibile di confronto e di riesame.

L'Azione 3 ha reso maggiormente **sistematica l'attività di valutazione delle competenze** degli studenti in uscita da ognuno dei tre livelli scolastici interni all'I.C., nella formulazione del giudizio da parte del docente se ne è guadagnato in tracciabilità, trasparenza e **consapevolezza operativa del personale**.

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. L'intervento è stato fatto 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** Il Gruppo Qualità allargato ai docenti ha formulato un questionario con il quale rilevare le modalità con cui gli insegnanti misuravano la competenza-chiave della lettura nei loro studenti dei tre livelli di scuola dell'I.C., prima di passare alla formulazione della nuova strategia operativa.
3. **SETTEMBRE I docenti responsabili dei 6 plessi dell'I.C.** hanno curato la somministrazione e la restituzione dei questionari della indagine.
4. **SETTEMBRE** Tabulate le risposte, **la R.A.** assieme al Gruppo Qualità ha tabilato e commentato i risultati della indagine.
5. **SETTEMBRE** Resi noti i risultati dell'indagine, fu individuato un certo numero di docenti delle classi terminali dei tre livelli di scuola, affinché si unissero al **gruppo di azione guidato dalla R.A. 3**.
6. **SETTEMBRE Il nuovo gruppo di lavoro** assunse una definizione di “competenza nella lettura”, quindi individuò tre modelli unici di misurazione delle competenze in uscita per i tre livelli di scuola, che vennero adottati sul campo in vista della valutazione trimestrale degli studenti.
7. **SETTEMBRE-OTTOBRE** Nella fase di **autoaggiornamento l'equipe dei docenti** ha individuato, condiviso e assunto il modello metodologico di misurazione delle competenze in lettura da sottoprire alla approvazione del Collegio dei Docenti
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, ha avuto inizio la fase

sperimentale dell'azione da parte dei docenti nelle classi e con gli studenti.

9. **NOVEMBRE-DICEMBRE-GENNAIO La R.A.** ha condotto la raccolta della documentazione e delle valutazioni espresse.
10. **GENNAIO 2014** Con la formulazione delle valutazioni trimestrali nelle classi interessate, i Consigli di Classe hanno espresso i giudizi sulla competenza nella lettura secondo le nuove procedure della Azione
11. **GENNAIO 2014** Con il questionario ad hoc è stato indagato 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. L'efficacia di una valutazione con criteri comuni è stata espressa unanimemente: il 100% dei docenti ritiene utile la griglia di valutazione adottata e sperimentata.
12. **FEBBRAIO 2014 Il Collegio dei Docenti** ha assunto come definitiva la procedura che con la Azione 3 ha portato alla sistematizzazione di uno standard d'Istituto per le competenze in lettura. La metodologia è da esportare in tutti gli ambiti dell'insegnamento/apprendimento e in tutte le materie di studio.

Parte 6: Iniziativa di miglioramento 3 (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)

Verificate la praticabilità delle fasi della azione e definita la scansione operativa, la R.A. con il Gruppo Qualità hanno pianificato il numero dei processi con 12 punti.

Il personale direttamente coinvolto sono stati i docenti, con maggiore responsabilità quelli che insegnano nelle classi terminali dei tre livelli di scuola dell'I.C.

Nel mese di settembre 2013 il gruppo di lavoro assunse 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.

La fase di autoaggiornamento delle equipe dei docenti ha proceduto assieme alla individuazione dei tre modelli di misurazione delle competenze in uscita per i tre livelli di scuola.

I Docenti che hanno partecipato alla Azione di innovazione hanno espresso ampia soddisfazione per lavoro cui si sono sottoposti e per i risultati ottenuti.

I giudizi sulla competenza nella lettura del primo periodo scolastico (gennaio 2014) sono stati espressi secondo le nuove procedure della Azione 3.

Le procedure, la griglia di valutazione delle competenze in lettura ed i risultati generali ottenuti con la introduzione delle nuove procedure didattiche sono state condivise anche coi genitori in occasione delle conferenze per la consegna delle schede di valutazione quadrimestrali.

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, la Responsabile dell'Azione, il Gruppo Qualità) ha rispettato le sei fasi di riesame e verifica definite nel diagramma di Gantt.

La raccolta della documentazione sulle procedure che ogni insegnante aveva adottato per la valutazione degli apprendimenti nella lettura ha permesso una attenta revisione collettiva, con lo scopo di arrivare alla intermedia dell'a.s. 2013-2014 con un procedimento univoco per le classi terminali dei tre livelli di scuola dell'I.C.

L'obiettivo è stato raggiunto e la misura della efficienza delle nuove procedure nella valutazione degli alunni è stata indagata con il questionario di autovalutazione di medio termine della Azione 3.

Il Collegio dei Docenti a Febbraio ha infine introdotto le nuove procedure come standard per tutto L'I.C. nei suoi livelli di scuola. .