

TRACCIA PER IL PDM

Il Piano di miglioramento viene redatto autonomamente da ogni istituzione scolastica; *“non vi sono modelli o format stabiliti a livello centrale in quanto intenzionalmente il legislatore ha voluto lasciare libere le scuole di seguire percorsi e approcci corrispondenti alla propria situazione e al proprio contesto”* (nota n. 7904/2015).

Questa traccia di lavoro, tra le molte opzioni possibili, è pensata come una prima base per impostare il lavoro delle scuole che seguono il percorso dell'Associazione e sarà via via integrata con l'apporto di tutti.

Questa traccia segue e rispetta le indicazioni che si possono rinvenire nelle note ministeriali, nel portale SNV <http://www.istruzione.it/snv/index.shtml> e nelle indicazioni di Invalsi <http://www.invalsi.it/snv/docs> e di Indire <http://www.indire.it/area-di-ricerca/miglioramento>.

IL PIANO DI MIGLIORAMENTO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Al fine di semplificare la comprensione delle attività da svolgere, si prevedono 4 fasi distinte e sequenziali:

1. **Pianificazione** - definizione di obiettivi chiari e condivisi, analisi della rilevanza, definizione delle azioni da intraprendere e dei relativi tempi, assegnazione delle risorse, definizione delle attività di monitoraggio e relativi indicatori, definizione delle modalità con cui le attività sono diffuse e condivise, ... SI TRATTA DELLA PIANIFICAZIONE IN SENSO STRETTO (piano come documento tecnico previsionale di lavoro).
2. **Realizzazione** - realizzazione delle attività pianificate, rispettando quanto previsto nella pianificazione
3. **Monitoraggio e valutazione** – monitoraggio in itinere delle azioni svolte (legate agli obiettivi di processo), valutazione in itinere e finale dei traguardi (legati agli esiti), rispettando quanto previsto nella pianificazione
4. **Riesame** - analisi dei risultati ottenuti in relazione a quelli attesi ed eventuali proposte di modifiche e/o aggiunte alla pianificazione (fase 1) e successiva diffusione a tutti gli interessati
5. Eventuale cambiamento – se è il caso – nel modo in cui si realizzano alcune delle attività (fase 2)

La sequenza è riconducibile al c.d. ciclo PDCA (plan, do, check, act).

Le tabelle sono strumenti di sintesi; alcune servono per dichiarare e comunicare in anticipo cosa si intende fare, alcune servono per supportare analisi e ulteriori approfondimenti (meritano quindi una particolare attenzione), altre sono tabelle operative (pertanto non tutte le tabelle possono essere completate ex-ante).

1. PIANIFICAZIONE

La fase di pianificazione può essere a sua volta articolata ulteriormente in:

- a) **SCelta DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI** (*scelta già assunta definendo le priorità in conclusione dell'autovalutazione*)
- b) **INDIVIDUAZIONE non generica e ANALISI DELLE AZIONI UTILI A PERSEGUIRE E REALIZZARE CIASCUN OBIETTIVO DI PROCESSO** (*in alcuni casi, anche l'individuazione delle azioni potrebbe essere già stata fatta in conclusione dell'autovalutazione*)
- c) **PIANIFICAZIONE DELLE SINGOLE AZIONI per CIASCUN PROCESSO** (*ogni processo ha un esito: OBIETTIVO del processo*)

a) SCelta DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

La scelta è già definita e formalizzata nel RAV in conclusione dell'autovalutazione, quindi si tratta – quando necessario - di elaborarla ulteriormente.

Passo 1: verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi (sviluppo della tabella finale 5.2.1 RAV)

Tabella 1 - M - Priorità di miglioramento, traguardi di lungo periodo e monitoraggio dei risultati PRECOMPILATA SNV (sezione 5 RAV)			
area di processo (RAV)	obiettivi di processo	connessione con	
		priorità 1	priorità 2
A) Processi – Pratiche educative e didattiche			
Curricolo, progettazione e valutazione			
Ambiente di apprendimento			
Inclusione e differenziazione			
Continuità e orientamento			
B) Processi – Pratiche gestionali e organizzative			
Orientamento strategico e organizzazione della scuola			
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane			
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie			

Passo 2: elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Tabella 2 - rilevanza degli obiettivi di processo identificati (presi da tab 1)			
Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	rilevanza
<i>...ripreso da tab 1</i>	<i>alta/media/bassa</i>	<i>alto/medio/basso</i>	<i>fattibilità x impatto</i>
	<i>scala 1-3 (o 1-5)</i>	<i>scala 1-3 (o 1-5)</i>	

Passo 3: riepilogare i risultati attesi, gli indicatori di processo e le modalità di successiva misurazione dei risultati

Tabella 3 – risultati attesi e indicatori di monitoraggio			
obiettivo di processo	risultato atteso	indicatore scelto per monitorare	modalità di rilevazione
1...			
2..			

b) INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI PER PERSEGUIRE E REALIZZARE CIASCUN OBIETTIVO DI PROCESSO

Passo 1: ipotizzare le azioni da compiere per ogni obiettivo di processo considerandone anche i possibili effetti negativi

Passo 2: considerare gli effetti delle azioni anche nel medio e lungo periodo

Tabella 4 – effetti attesi e rischio di effetti negativi				
azione prevista	medio termine		lungo termine	
	effetti positivi	event. effetti negativi	effetti positivi	event. effetti negativi
Azione 1				
Azione 2				
.....				

Passo 3: rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Tabella 5 – aspetti innovativi da evidenziare e valorizzare		
azione prevista	innovazione didattica-educativa	innovazione organizzativa
Azione 1		
.....		

c) **PIANIFICAZIONE GENERALE E PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI RELATIVE A CIASCUN OBIETTIVO DI PROCESSO**

Passo 1: definire l'impegno delle risorse umane (pianificazione generale e per processo)

Tabella 6 - La composizione del nucleo interno di valutazione (come da RAV)		
Nome	Ruolo	eventuale ruolo <u>anche</u> nel piano di miglioramento
.....		

Tabella 7 - M – Risorse umane interne - Composizione e impegno del gruppo di lavoro per il miglioramento (previsione nel 2015 per il 2016, rivedibile)				
Ruolo/profilo	tipologia di processo /obiettivo	ore dedicate	costo previsto	fonte finanziaria
dirigente scolastico				
docenti x, y				
docenti k, z				
ATA				
DSGA				
dipartimento				
genitori				
consiglio istituto				
.....				
.....				

La definizione dell'impegno delle risorse umane può essere scomposta anche rispetto a ogni processo e azione.

Tabella 8 - M - Risorse umane esterne e risorse strumentali (previsione 2015)			
risorsa necessaria	quantità h. tot	costo (se previsto)	fonte finanziaria
formatori esterni			
consulente per il miglioramento (indire)			
attrezzature			
allestimento/locazione spazi per attività			
consulenze esterne			
.....			
altro			
.....			
	totale	Totale	

La definizione dei costi può essere articolata anche rispetto a ogni processo e azione.

Tabella 9 - M - Azioni specifiche del dirigente scolastico	
Priorità ...	
Area di processo:	
Obiettivo di processo:	
Azioni DS	Dimensioni professionali interessate
	es. 1,2.
	es. 3

Legenda:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

2: definire i tempi di attuazione delle singole azioni (in intervalli di tempo o con date/scadenze)

azione	Responsabile	mese 1/data	mese 2	mese 3	...
azione a					
azione b					
....					
....					

3: programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dell'obiettivo di processo

azione/processo	periodo osservato	data di rilevazione	indicatore scelto	tipo/modalità di misurazione
....	es. quadrimestre	es. gennaio - scrutinio	es. sanzioni tipo.....	es. quantità note sul registro
....				

2. REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PIANIFICATE

Durante questa fase **vengono svolte tutte le azioni pianificate.**

Il periodo complessivo è pluriennale, modulato (nel medio e nel lungo termine) secondo il livello e la difficoltà dei traguardi così come questi sono stati già scelti e identificati nel RAV (tab. 1, 1). Un singolo processo può anche avere una durata breve, mentre il miglioramento è progressivo e continuativo e si attua nel tempo.

La realizzazione di quanto pianificato costituisce l'effettivo percorso verso il MIGLIORAMENTO, cioè le cose che sono scritte nel Piano e condivise vengono concretamente attuate nei tempi previsti; il miglioramento è il progresso che si ottiene (avvicinamento/raggiungimento del traguardo in termini quantificabili).

È opportuno pianificare solo le azioni che si ritiene di essere in grado di sostenere, verificando prima anche la congruità dei tempi.

3. MONITORAGGIO – concomitante alle azioni

Responsabili del monitoraggio.....e.....

Queste tabelle sono esposte nel piano di miglioramento; possono essere completate solo in itinere.

Nel caso in cui un'azione non fosse attuata del tutto o in parte ovvero fosse realizzata in modo diverso dal previsto, si deve registrare tale evenienza durante il monitoraggio delle azioni e si aggiorna conseguentemente la pianificazione.

azione/processo	periodo osservato	data di rilevazione	indicatore usato	Valore misurazione	Scostamento/ differenza	Progressi o criticità
....	es. 1 quadrimestre	13 marzo				
....						

In caso di criticità, quantitative o qualitative, è necessario rivedere la pianificazione per modifiche e aggiustamenti.

Tabella 12 - M - monitorare i risultati relativi ai traguardi						
esiti studenti	priorità (1 o 2)	traguardo atteso	risultati 1 anno	risultati 2 anno	risultati 3 anno	scostamenti
risultati scolastici						
risultati prove						
competenze chiave/cittadinanza						
risultati a distanza						

4. ANALISI/VALUTAZIONE DEI RISULTATI (RIESAME)

d) OSSERVARE, valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento

Passo 1: valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

Analizzare periodicamente (almeno una volta all'anno) criticamente i risultati ottenuti in relazione a quelli attesi ed indicare eventuali proposte di modifiche e/o integrazioni. Se ci fosse qualcosa da cambiare, si torna alla fase di pianificazione (fase 1)

tab. 13 - valutazione degli esiti - traguardo/priorità 1 (2)						
traguardo da RAV	indicatore	data	esito atteso	esito registrato	differenza/scostamento	proposte

È utile proseguire con:

Passo 2: descrivere i processi di condivisione iniziale del piano all'interno della scuola (e in coerenza con la tabella 6 e 7)

Passo 3: descrivere le modalità di diffusione dei contenuti e dei risultati – anche parziali - del piano sia all'interno che all'esterno (nel piano triennale, nel piano di attività, negli OOC, nel sito, nel portale unico,)

tab. 14 - diffusione del piano di miglioramento (azioni e risultati)						
		tempi	occasione	destinatari	aspetti principali	documento
destinatari interni	collegio					
	studenti					
	consiglio istituto					
					
destinatari esterni	istituzioni/partner					
	enti locali					
	web					

					

Passo 4: descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di Autovalutazione (come documentazione interna, utile per un eventuale diverso nucleo futuro)

Note:
Le tabelle con la lettera M contengono le informazioni che saranno comunque utili, in quanto successivamente saranno inviate dalle scuole - attraverso la piattaforma web usata per il RAV - per il monitoraggio generale da parte del SNV sulle attività di miglioramento delle scuole.

Il glossario Invalsi è consultabile http://www.invalsi.it/snv/docs/glossario_rav.pdf

Il glossario Indire è consultabile <http://.....>