

## SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### INTRODUZIONE

Per la predisposizione del piano, è necessario fare riferimento alle *Linee Guida*.

Lo schema proposto di seguito è stato sviluppato nell'ambito del progetto "Miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche"

Esso, pertanto, non ha una validità assoluta ma consente alle scuole partecipanti al percorso che hanno condotto l'autovalutazione utilizzando il Modello CAF di:

- connettere gli esiti dell'autovalutazione e del RAV alla pianificazione del miglioramento
- pianificare, monitorare e valutare adeguatamente gli interventi

L'elaborato non deve superare le 20 -25 pagine e non deve essere corredato da documentazione aggiuntiva.

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## PRIMA SEZIONE ANAGRAFICA

**Istituzione Scolastica**

Nome.....

Codice meccanografico .....

**Responsabile del Piano (DS)**

Cognome e Nome .....

Telefono .....

Email .....

**Referente del Piano**

Cognome e Nome .....

Telefono .....

Email .....

Ruolo nella scuola .....

**Comitato di miglioramento (Nome e Cognome di tutti coloro che collaborano alla predisposizione e al presidio del piano)**

.....

.....

.....

.....

**Durata dell'intervento in mesi:**

**Periodo di realizzazione:** da gg/mm/aaaa a gg/mm/aaaa

**Risorse destinate al piano:** vedi budget <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Le informazioni contenute in questo box possono essere aggiornate una volta completata la stesura del Piano.

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## SECONDA SEZIONE

### STEP 7 ELABORARE UN PIANO DI MIGLIORAMENTO BASATO SUL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

#### COMITATO DI MIGLIORAMENTO E GRUPPI DI PROGETTO

*Indicare le modalità e i criteri con cui sono state individuate le persone che compongono il comitato di miglioramento e i gruppi di progetto*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### RELAZIONE TRA RAV E PDM

*Indicare le motivazioni della scelta dei progetti, il collegamento con gli esiti dell'autovalutazione, tenendo conto dei vincoli e opportunità interne ed esterne*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### INTEGRAZIONE TRA PIANO E POF

*Indicare gli elementi di coerenza tra il piano e le attività, i progetti e gli obiettivi inseriti nel POF (Vedi Linee Guida, paragrafo C.)*

.....  
.....  
.....

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## QUICK WINS

*Indicare le eventuali azioni di rapida attuazione e ad effetto immediato poste in essere nel periodo tra l'autovalutazione e la definizione del piano*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## ELENCO PROGETTI

*Inserire l'elenco dei progetti di cui si compone il piano*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## I PROGETTI DEL PIANO (da compilare per ciascun progetto seguendo l'ordine di priorità)

<b>Titolo del progetto:</b> .....
-----------------------------------

<b>Responsabile del progetto:</b>	.....
-----------------------------------	-------

<b>Data prevista di attuazione definitiva:</b>	.....
--	-------

<b>Livello di priorità:</b>	<i>(cfr. dati della tabella priorità)</i>
-----------------------------	---

<b>Riferimento a sottocriteri del CAF</b>	.....
---	-------

**I componenti del Gruppo di progetto** .....

.....

.....

<b>Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE</b>
---

1. *Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. *Elencare i destinatari diretti (personale docente, personale ATA, famiglie, studenti, altri portatori di interesse) del progetto.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. *Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome*

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)	Indicatori	Target atteso
	<b>Output</b>		
	<b>Outcome</b>		

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

	<b>Output</b>			
	<b>Outcome</b>			

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

4. Evidenziare l'impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente, sulla performance della scuola

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Definire l'elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	

6. Indicare il budget del progetto

	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Personale			
Spese			
Servizi di consulenza			
Acquisto di beni			
Spese dirette			
<b>TOTALE</b>			

**Fase di DO - REALIZZAZIONE**

1. Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l'eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi "fase di Plan")

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## 2. Definire per ciascuna attività gli eventuali responsabili e le modalità di attuazione

Attività	Eventuale responsabile	Modalità di attuazione

### Fase di CHECK - MONITORAGGIO

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l'andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti di relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

Definire in particolare:

- Le modalità (incontri periodici, schede di rilevazione, ecc...)
- La frequenza del monitoraggio
- I dati che dovrà produrre in funzione dei risultati e dei target da raggiungere
- Eventuali dati di feedback (anche informali) provenienti dall'esterno del progetto)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### Fase di ACT - RIESAME E MIGLIORAMENTO

*Descrivere le modalità con cui si intende intervenire con iniziative correttive e/o di miglioramento, nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.*

*Ad esempio, le iniziative correttive/di miglioramento dovrebbero comprendere i responsabili le modalità di intervento, i tempi di attuazione, le risorse necessarie, l'eventuale necessità di fare ricorso a benchmarking/benchlearning (interned eseteni) per individuare le soluzioni più efficaci/efficienti.*

*Nel piano del progetto dovrebbe essere previsto che lo status di questi interventi deve essere inserito nei successivi monitoraggi del progetto fino alla conclusione.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## GANTT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Progetto	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		

## BUDGET DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Personale			
Spese			
Servizi di consulenza			
Acquisto di beni			
Spese dirette			
<b>TOTALE</b>			

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## TERZA SEZIONE

### STEP 8 - COMUNICARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

*Descrivere le modalità di comunicazione del piano indirizzate a tutti i portatori di interesse e gli strumenti utilizzati per tipologia di destinatario.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Definire le modalità di implementazione della comunicazione e i tempi*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Esempio di come impostare il piano di comunicazione (Vedi *Linee Guida, Step 8 - Comunicare il Piano di Miglioramento*)

Quando	Cosa	a chi	come

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## QUARTA SEZIONE

STEP 9 – IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (PER CIASCUN PROGETTO)

DA COMPILARE PER OGNI PROGETTO NELL’AMBITO DI OGNI RIUNIONE DI MONITORAGGIO

<b>Situazione corrente al .....</b> <i>(indicare mese e anno)</i>	<span style="color: green;">●</span> <i>(Verde)</i>	<span style="color: yellow;">●</span> <i>(Giallo)</i>	<span style="color: red;">●</span> <i>(Rosso)</i>
	In linea	In ritardo	In grave ritardo

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi  
 Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi  
 Verde = attuata

PROGETTO: .....															
Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività												Situazione
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	

Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target atteso	Risultati raggiunti
<b>Output</b>				
<b>Outcome</b>				

L’articolazione temporale e gli obiettivi (comprensivi di indicatori, target e risultati raggiunti) possono essere utilizzati anche in fase di monitoraggio dell’attuazione del progetto per verificare se lo stato di avanzamento delle attività e dei risultati è in linea con quanto programmato.

# SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## MONITORAGGIO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### GANNT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Progetto	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività												Situazione		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			

### AGGIORNAMENTO PIANO DI COMUNICAZIONE

Quando	Cosa	a chi	come	Verifica Si/no