

**PROGETTO DEL PIANO N 2
SUCCESSO DEGLI STUDENTI**

Titolo del progetto: 2...SUCCESSO DEGLI STUDENTI

Responsabile del progetto:	Interdonato Francesca Morabito...Grazia.....	Data prevista di attuazione definitiva:	Fine anno scolastico.....
Livello di priorità:	(cfr. dati della tabella priorità)	Riferimento a sottocriteri del CAF	

I componenti del Gruppo di progetto Interdonato Francesca.....
 ...Morabito Grazia.....
 Coordinatori di classe.....

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

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)*

L'iniziativa di aderire al progetto CAF comporta l'esigenza di diffondere la cultura del miglioramento continuo delle prestazioni, ricorrendo all'utilizzo di strumenti di autovalutazione delle performances organizzative e dei servizi erogati. Muovendo dall'attività di autovalutazione e dalle risultanze emerse, sono state individuate le aree di miglioramento più significative da un punto di vista di priorità e fattibilità di seguito riportate:

- monitoraggio degli alunni in difficoltà per ridurre i casi di dispersione scolastica;
- miglioramento dei risultati delle prove INVALSI puntando al superamento delle criticità evidenziate e allo sviluppo delle eccellenze.

Elaborazione/ creazione di percorsi e strumenti di lavoro relativi a:

- dati e criticità rilevati all'interno del Consiglio di classe.
- prove di verifica condivise e strutturate a misura delle esigenze dei singoli
- attività di rilevazione/ monitoraggio delle competenze trasversali (anche in funzione orientativa)
- dati e criticità INVALSI
- esercitazione di italiano e matematica con difficoltà graduate e verticalizzate mirate al superamento delle criticità evidenziate e allo sviluppo delle eccellenze.
- stesura progetto recupero mirato a colmare le lacune di base (italiano- matematica) in orario extracurriculare;
- azione di supporto FSE
- attività di raccordo curricolare con le scuole secondarie di II grado

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

- Studenti
- personale docente
- personale ATA
- famiglie

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

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)	Indicatori	Target atteso
-Analisi dei bisogni formativi rilevati all'interno dei Consigli di classe	Output - Realizzazione dei corsi secondo quanto programmato; -Coinvolgimento	-Rispetto dei tempi pianificati ; -numero dei partecipanti;	SI/NO entro il 10/6/ 2014 Miglioramento del 5% dei risultati

Spese dirette			COSTO FS E RICONSOCIMENTO DA FI INCENTIVO COORDIANTORI DI CLASSE
TOTALE			

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")*
 Il progetto è diretto a tutti gli stakeholders interni ed esterni alla scuola.
 Gli ambiti di attività riguardano:

- L'implementazione delle prestazioni degli alunni in difficoltà;
- Il miglioramento dei risultati Invalsi;
- Il monitoraggio dei risultati;
- Il monitoraggio della partecipazione e della soddisfazione dei portatori d'interesse.

.....

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

Attività	Eventuale responsabile	Modalità di attuazione
Individuazione alunni	Coordinatori di classe	Analisi del rendimento scolastico: punti di forza e punti di criticità. Attività mirate al superamento delle criticità
Azioni di supporto FSE	Esperti e Tutor	Attività mirate al superamento delle criticità e potenziamento delle eccellenze.
Esercitazioni mirate	Docenti	Esercizi di recupero e di potenziamento
Monitoraggio attività	Gruppo di progetto	Questionario ex ante ,in itinere e conclusivi

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)*

Le fasi del progetto per verificare l'effettiva ricaduta formativa vengono effettuate dal gruppo di miglioramento ,che si riunisce periodicamente, con un monitoraggio che prevede la somministrazione di questionari ex ante, in itinere,e in conclusione.

Il piano di monitoraggio consentirà di rivedere in corso d'opera le opportune strategie da modificare.

.....

Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Descrivere le modalità con ci si intenede 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 (internied 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.

Gli incontri di verifica effettuati dal G.d.M.. sono finalizzati all'individuazione dello stato di avanzamento del progetto e all'eventuale ridefinizione degli obiettivi, tempi ed approccio complessivo.

.....

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			
TOTALE			

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			
TOTALE			

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

Titolo del progetto: 3. Implementazione organizzazione per processi

Responsabile del progetto:	Dott.ssa Anna Carmen Mallamaci	Data prevista di attuazione definitiva:
-----------------------------------	--------------------------------	--	-------

Livello di priorità:	(cfr. dati della tabella priorità)	Riferimento a sottocriteri del CAF	
-----------------------------	------------------------------------	---	--

I componenti del Gruppo di progetto Sig.ra Pina Costantino

.....

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

7. *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)*

La Scuola si propone di migliorare la qualità delle prestazioni attraverso la formalizzazione e la successiva ottimale gestione dei processi, che integrano le diverse attività della Scuola stessa. L'implementazione di una organizzazione per processi si dimostra vantaggiosa rispetto ad altre soluzioni perché i processi descrivono tutte le attività e le prestazioni che la scuola mette in atto per adempiere la sua missione.

8. *Elencare i destinatari diretti (personale docente, personale ATA, famiglie, studenti, altri portatori di interesse) del progetto.*
- 9.

La realizzazione del progetto deve essere il risultato dei contributi di tutti gli attori della scuola:

- Docenti
- Personale ATA

- *Eventuali dati di feedback (anche informali) provenienti dall'esterno del progetto)*

Il monitoraggio relativo alla qualificazione del personale prevede valutazioni periodiche della frequenza e si definisce attraverso la somministrazione di tests di gradimento al termine di ogni percorso formativo. I dati così espressi consentiranno di porre in essere azioni volte a correggere eventuali problemi e a potenziare eventuali punti di forza.

Il gradimento dell'utenza sia interna che esterna riguardo alle attività regolate con la carta dei servizi sarà valutato mediante la somministrazione semestrale di questionari.

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.

Eventuali azioni di miglioramento:

- Rivisitazione dei corsi di formazione e aggiornamento alla luce di nuove esigenze formative, con particolare riguardo alle nuove tecnologie informatiche;
- Ampliamento del sito web della scuola per facilitare la comunicazione sia in input che in output, divenendo pertanto sostegno della formazione del personale e servizio indispensabile per l'informazione all'utenza.
- 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			
TOTALE			

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

Titolo del progetto: 4. MOTIVAZIONE E SODDISFAZIONE DEL PERSONALE

Responsabile del progetto:	Prof.ssa Clelia Stupia..... ...
-----------------------------------	------------------------------------

Data prevista di attuazione definitiva:	a.s. 2013/2014.....
--	------------------------------

Livello di priorità:	2
-----------------------------	---

Riferimento a sottocriteri del CAF	
---	--

I componenti del Gruppo di progetto : Prof.ssa Clelia Stupia ,
.....
.....

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

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)*

Come ben descritto nello step 2 delle indicazioni CAF per la stesura del Piano di Miglioramento, "La comunicazione è un'attività fondamentale in tutti i progetti di gestione del cambiamento, ma in special modo quando un'organizzazione procede all'autovalutazione. Infatti se la comunicazione dello scopo e delle attività dell'autovalutazione non è chiara e adeguata, l'autovalutazione può essere vista come "un altro progetto fra i tanti" con il rischio che queste affermazioni aumentino la riluttanza del personale ad essere pienamente coinvolto ed impegnato. A partire, dunque, da una personale constatazione maturata dai diversi anni di servizio in questa Istituzione Scolastica, considero che uno dei punti deboli da migliorare sia proprio l'aspetto comunicativo. Ciò mette in evidenza la difficoltà di adoperare una comunicazione efficace tra il personale docente – docente, tra il personale docente-ATA, tra lo staff di dirigenza e il personale tutto. Dopo un'attenta analisi della situazione si può pensare che la causa di questa debolezza comunicativa si possa far risalire alle diverse azioni di dimensionamento e accorpamento che il nostro Istituto ha subito negli ultimi anni e che lo ha portato ad avere quattro plessi dislocati in un ampio territorio dalle diverse caratteristiche e utenze.

Scopo di questo progetto è quello di motivare tutto il personale a l miglioramento di questa performance. Per poter utilizzare una comunicazione chiara ed efficace che assicuri il completo successo del processo di autovalutazione il piano strutturale di questo progetto prevede modalità di attuazione diversificate tenendo in considerazione i seguenti elementi: mittente, frequenza e strumenti della comunicazione.

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

Destinatari del progetto sono lo staff dirigenziale con le Funzioni Strumentali, tutto il personale docente, tutto il personale ATA

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

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)	Indicatori	Target atteso
----------	------------------------------	------------	---------------

<p>DIFFUSIONE E PRESENTAZIONE DEL PROGETTO "COMUNICARE PER CAMBIARE"</p> <p>FORMAZIONE DEL PERSONALE</p>	Output	Migliorare la comunicazione tra le componenti scolastiche	Grado di soddisfazione del personale	60%
	Outcome	Rendere consapevole tutto il personale delle modalita' per la comunicazione efficace	Trend dei risultati ottenuti attraverso la formazione proposta	Positiva
	Output	Potenziare le abilita' comunicative del personale Potenziare la motivazione e la partecipazione attiva e costruttiva nella vita della scuola	Approccio soddisfacente del personale	70%
	Outcome	Migliorare la comunicazione della Mission e della Vision dell'istituto . Migliorare la valutazione delle performance chiave dell'organizzazione attraverso il consolidament del sistema comunicativo	Il personale tutto è incoraggiato a partercipare al processo di innovamento e miglioramento	100,00%

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

Migliorare la comunicazione tra tutte le componenti scolastiche ;
 Migliorare la qualità e l'efficacia delle relazioni intrapersonali;
 Favorire la motivazione e incrementare il senso di appartenenza al luogo di lavoro;
 Affinare le capacità di lavoro di gruppo e al rispetto degli operatori tutti in un'ottica di una logica di collaborazione e solidarietà

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		
ELABORAZIONE PROGETTO	Prof.ssa STUPIA	1610/13														
Divulgazione del progetto	Prof.ssa STUPIA	30/11/13													X	
Seminari di Formazione	Prof.ssa STUPIA	31/01/14	X													X
Gruppi di lavoro	Prof.ssa STUPIA	30/03/14		X	X											
Miglioramento della performance	Prof.ssa STUPIA	31/05/14				X	X									
Diffusione del prodotto	Prof.ssa STUPIA							X	X	X	X	X	X	X	X	X

6. Indicare il budget del progetto

	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Personale docente	17,50 euro	200 ore	3.000 euro
Personale ATA	14,50 euro		2.900 euro
Spese		pubblicità	1.000 euro
Servizi di consulenza esterna			3.000 euro
Acquisto di beni	Tablet	n.10	5.000 euro
Spese dirette		Carta toner	200 euro
TOTALE			15100

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")

Il responsabile della realizzazione è il referente del Progetto.

Il Progetto è rivolto a tutto il personale della scuola e si inserisce nelle attività chiave del processo di autovalutazione.

Il Dirigente Scolastico, in sede di Commissione di Miglioramento, dispone dell'attuazione di tale Progetto

Il nostro Istituto dovendo migliorare il livello di soddisfazione e di motivazione del personale propone due momenti di Formazione tenuti da personale esterno e competente sulle seguenti tematiche :

"Psicologia delle Relazioni"

"Le disfunzioni nella comunicazione tra le componenti scolastiche"

In seguito verranno formati dei gruppi di lavoro composti da personale docente e ATA orientati a proporre concrete modifiche dell'organizzazione e della comunicazione nel nostro ambiente di lavoro.

Queste ipotesi verranno poi elaborate in un decalogo sui comportamenti comunicativi da tenere.

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

Attività	Eventuale responsabile	Modalità di attuazione
Stesura progetto	Prof.STUPIA	Commissione miglioramento
Divulgazione del progetto	Prof.STUPIA	Azione di miglioramento-potenziamento
Seminari di Formazione	Prof.STUPIA	Azione di miglioramento-potenziamento
Gruppi di lavoro	Prof.STUPIA	Potenziamento della comunicazione efficace
miglioramento della performance	Prof.STUPIA	Consolidamento della comunicazione efficace
Diffusione del prodotto	Prof.STUPIA	Decalogo dei comportamenti comunicativi

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)*

La realizzazione del progetto prevede una sistematica attività di monitoraggio di tutte le fasi in cui esso è articolato , al fine di verificare l'andamento delle singole azioni e l'eventuale taratura in corso d'opera. Il fine è sempre la Comunicazione efficace per migliorare il livello di motivazione e di soddisfazione del personale.

- Grado di soddisfazione della comunicazione tra il personale ricavato da un questionario da somministrare a novembre 2013
- Grado di motivazione alla partecipazione al progetto del personale ricavato da un questionario da somministrare a gennaio 2014
- Grado di motivazione e soddisfazione alla partecipazione al progetto del personale ricavato da un questionario da somministrare a giugno 2014
- incontri periodici con il gruppo di miglioramento finalizzati all'aggiornamento sullo stato di avanzamento del progetto e analisi delle eventuali criticità emerse in ordine dall'attuazione delle singole azioni con rimodellamento degli obiettivi, indicatori, tempi delle singole azioni.

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.

Come indicato al punto precedente , monitoraggio, saranno previsti incontri periodici con il gruppo di miglioramento finalizzati oltre che all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle singole attività anche all'eventuale taratura degli obiettivi, della tempistica e dell'approccio complessivo, in ragione di circostanze, fatti, evidenze che dovessero renderne necessaria la revisione, tenendo sempre presente l'obiettivo finale del progetto.

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			
COMUNICARE PER CAMBIARE	PROF.STUPIA	01/06/14															

BUDGET DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Personale docente	17,50 euro	200	3.000 euro
Personale ATA	14,50 euro		2.900 euro
Spese		pubblicita'	1.000 euro
Servizi di consulenza esterna			3.000 euro
Acquisto di beni	Tablet	n.10	5.000 euro
Spese dirette		Carta toner	200 euro
TOTALE			15.100euro

LINEE SINTETICHE DI ALTRI PROGETTI DA REALIZZARE IN SEGUITO

CONDIVISIONE docenti/ personale

Per promuovere il coinvolgimento dei portatori d'interesse, famiglie degli alunni e personale Ata è necessario:

- socializzare gli obiettivi, cioè i traguardi , che la nostra scuola intende raggiungere;
- coinvolgerli nelle scelte e nelle iniziative ;
- richiedere suggerimenti, proposte e iniziative;
- richiedere collaborazione fattiva in relazione a competenze specifiche in loro possesso spendibili nella scuola.
- fornire ai portatori d'interesse ,mediante l'istituzione di uno sportello di ascolto, una modalità di comunicazione immediata.

PIANIFICAZIONE del progetto

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	Risorse umane
Socializzare gli obiettivi educativi-didattici , l' Offerta formativa e la mission d'Istituto	Incontri con le famiglie.	Inizio anno scolastico	D.S., docenti e alunni
Coinvolgere le famiglie e il personale nelle scelte e nelle iniziative	Partecipazione dei genitori rappresentanti e del personale agli incontri relativi a iniziative educative-didattiche e/o progetti.	Incontri bimestrali	D.S. e docenti
Richiedere suggerimenti e/o idee	Realizzazione di una modulistica per ricevere idee suggerimenti o eventuali reclami. Ubicazione nell'androne del piano terra della scuola di un contenitore per ricevere i moduli compilati.	Intero anno scolastico	D.S. e docenti
Richiedere collaborazione fattiva in relazione a competenze in possesso dei genitori e del personale spendibili nella scuola	Monitoraggio attraverso questionari.	Inizio anno scolastico	D.S e docenti
Fornire ai portatori	Creazione di uno	Intero anno	Docenti

d'interesse , una modalità di comunicazione immediata.	sportello di ascolto	scolastico	

Gli incontri di verifica, condotti con scadenza bimestrale, monitoreranno l'andamento del progetto consentendo così eventuali modifiche, ove fossero necessarie.
 Alla fine dell'anno scolastico verrà fatto un sondaggio ,mediante un questionario, per verificare il livello di gradimento sul servizio fornito e la ricaduta sull'attività della scuola grazie alla sinergia di impegno fra le varie componenti.

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

Titolo del progetto: CONDIVISIONE docenti/ personale

Responsabile del progetto:	Ins. Licia De Salvo	Data prevista di attuazione definitiva:
-----------------------------------	---------------------	--	-------

Livello di priorità:	<i>(cfr. dati della tabella priorità)</i>	Riferimento a sottocriteri del CAF	
-----------------------------	---	---	--

I componenti del Gruppo di progetto

.....

.....

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

14. 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)

Per promuovere il coinvolgimento dei portatori d'interesse, famiglie degli alunni e personale Ata è necessario:

- socializzare gli obiettivi, cioè i traguardi , che la nostra scuola intende raggiungere;
- coinvolgerli nelle scelte e nelle iniziative ;
- richiedere suggerimenti, proposte e iniziative;

- richiedere collaborazione fattiva in relazione a competenze specifiche in loro possesso spendibili nella scuola.
- fornire ai portatori d'interesse ,mediante l'istituzione di uno sportello di ascolto, una modalità di comunicazione immediata.

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

Famiglie degli alunni e personale Ata

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

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)	Indicatori	Target atteso
Incontri con le famiglie.	Output		
	Outcome	Socializzare gli obiettivi educativi-didattici , l' Offerta formativa e la mission d'Istituto	
Partecipazione dei genitori rappresentanti e del personale agli incontri relativi a iniziative educative-didattiche e/o progetti.	Output		
	Outcome	Coinvolgere le famiglie e il personale nelle scelte e nelle iniziative	
Realizzazione di una modulistica per ricevere idee suggerimenti o eventuali reclami. Ubicazione nell'androne del piano terra della scuola di un contenitore per ricevere i moduli	Output		
	Outcome	Richiedere suggerimenti e/o idee	

19. Indicare il budget del progetto

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

Fase di DO - REALIZZAZIONE

4. 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")

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. 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)

.....

Gli incontri di verifica, condotti con scadenza bimestrale, monitoreranno l'andamento del progetto consentendo così eventuali modifiche, ove fossero necessarie.

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 (internied 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.

Alla fine dell'anno scolastico verrà fatto un sondaggio ,mediante un questionario, per verificare il livello di gradimento sul servizio fornito e la ricaduta sull'attività della scuola grazie alla sinergia di impegno fra le varie componenti.

Soddisfazione studenti/famiglie

Per rilevare il grado di soddisfazione degli alunni e delle famiglie relativamente all'attività didattica-educativa svolta dalla nostra scuola, è necessario quanto segue:

- Rilevamento iniziale delle aspettative da parte dell'utenza;
- Condivisione degli obiettivi perseguiti dalla scuola;
- Condivisione del Patto di corresponsabilità;
- Socializzazione con gli OO.CC.
- Monitoraggio finale

OBIETTIVI	ATTIVITA'	TEMPI	RISORSE UMANE
Rilevare le aspettative da parte dell'utenza	Realizzazione e compilazione di un questionario	Inizio anno scolastico	Docenti
Condividere gli obiettivi perseguiti dalla scuola	-Organizzazione di incontri con i genitori; -Divulgazione del POF.	Primo bimestre	-Docenti -Figure di sistema
Condividere il Patto di corresponsabilità	Stesura del Patto di corresponsabilità e condivisione dello stesso	Mese di Ottobre (elezioni rappresentanti genitori)	Docenti e Famiglie

Socializzare con gli OO.CC.	Incontri bimestrali	Novembre, Gennaio, Marzo, Maggio	Docenti Famiglie	e
Monitorare i risultati finali	-Realizzazione e compilazione di un questionario -Socializzazione dei risultati ottenuti.	Maggio	Docenti Famiglie	e

Durante l'intero anno scolastico sarà necessario verificare il lavoro con sistematicità ed effettuare gli eventuali correttivi se fossero necessari.

Il Referente

Giuseppa Ciraoło

Titolo del progetto: Soddisfazione studenti/famiglie

Responsabile del progetto: Ins. Giuseppa Ciraoło

Data prevista di attuazione definitiva:

Livello di priorità: (cfr. dati della tabella priorità)

Riferimento a sottocriteri del CAF

I componenti del Gruppo di progetto

.....

.....

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

20. *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)*

Per rilevare il grado di soddisfazione degli alunni e delle famiglie relativamente all'attività didattico-educativa svolta dalla nostra scuola, è necessario quanto segue:

- Rilevamento iniziale delle aspettative da parte dell'utenza;
- Condivisione degli obiettivi perseguiti dalla scuola;
- Condivisione del Patto di corresponsabilità;
- Socializzazione con gli OO.CC.
- Monitoraggio finale

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

Alunni e famiglie

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

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Realizzazione e compilazione di un questionario	Output			
	Outcome	Rilevare le aspettative da parte dell'utenza		
Organizzazione di incontri con i genitori; -Divulgazione del POF.	Output	Condividere gli obiettivi perseguiti dalla scuola		
	Outcome			
Stesura del Patto di corresponsabilità e condivisione dello stesso	Output	Condividere il Patto di corresponsabilità		
	Outcome			
Incontri bimestrali	Output			
	Outcome	Socializzare con gli OO.CC.		
Realizzazione e compilazione di un questionario -Socializzazione dei risultati ottenuti.	Output	Monitorare i risultati finali		
	Outcome			

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

.....

24. 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	

25. Indicare il budget del progetto

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

Fase di DO - REALIZZAZIONE

6. 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")

.....

Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Descrivere le modalità con cui si intendeva 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 (internied 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.

Durante l'intero anno scolastico sarà necessario verificare il lavoro con sistematicità ed effettuare gli eventuali correttivi se fossero necessari.