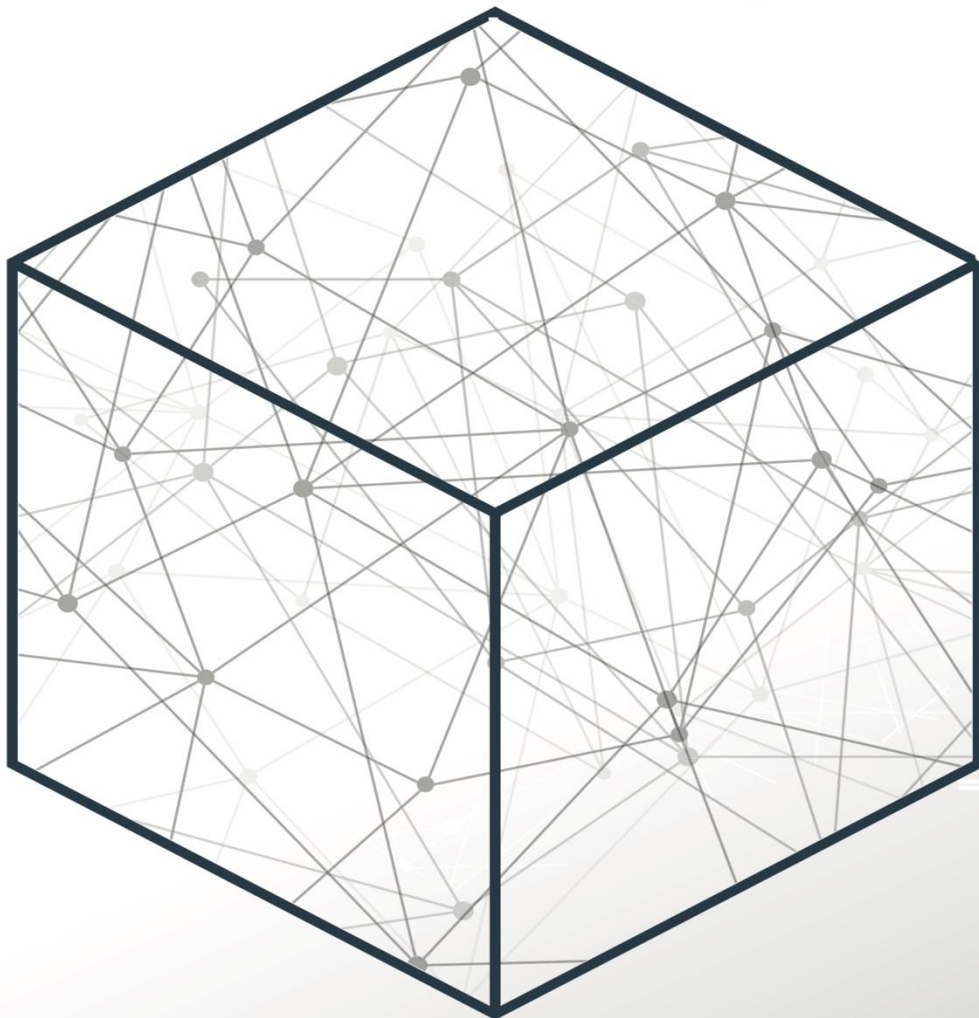




Learning Community

# PATTO PER IL MIGLIORAMENTO

## ATTUAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO Format per applicare la pista di lavoro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
Direzione Generale

Progetti diretti alla definizione e attuazione dei  
Piani di Miglioramento elaborati in esito al processo  
di Autovalutazione, come previsto alla lettera a)  
dell'art. 25 comma 2 del DM n.435/2015.

Questo format è stato realizzato per offrire un supporto ai partecipanti al progetto “PATTO PER IL MIGLIORAMENTO” finanziato fra i Progetti diretti alla definizione e attuazione dei Piani di Miglioramento elaborati in esito al processo di Autovalutazione, come previsto alla lettera a) dell’art. 25 comma 2 del DM n.435/2015. MIUR- DIREZIONE GENERALE USR PUGLIA – CUP I83D15000620001

Il gruppo di progetto è formato da

- IC BOZZANO – BRINDISI - BRIC81000C (CAPOFILA)
- IC CAPPUCCINI - BRINDISI - BRIC81500G
- IC CASALE - BRINDISI - BRIC817007
- IC CENTRO - BRINDISI - BRIC83500R
- IC COMMENDA - BRINDISI - BRIC81300X
- IC SANTA CHIARA - BRINDISI - BRIC812004
- IC SANT’ELIA-COMMENDA - BRINDISI - BRIC811008
- IC PARADISO-TUTURANO- BRINDISI - BRIC81600B
- IT PANTANELLI-MONNET – OSTUNI(BR) - BRIS00700R
- SMS BARNABA-BOSCO – OSTUNI(BR) - BRMM07800Q
- ISS MARZOLLA-SIMONE-DURANO - BRINDISI - BRIS00200N
- LEARNING COMMUNITY SRL (Anagrafe Nazionale delle Ricerche 61869FGO)
- PROTEO FARE SAPERE
- COMUNE DI BRINDISI

Il presente format è stato realizzato da Eleonora Guglielman e Laura Vettrano per il gruppo di progetto ed è rilasciato in versione elettronica.

L’autore è il solo responsabile di questa pubblicazione che è rilasciata sotto licenza Creative Commons Attribution- NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

**Specifiche della licenza:**

Tu sei libero di condividere — riprodurre, distribuire, comunicare al pubblico, esporre in pubblico, rappresentare, eseguire e recitare questo materiale con qualsiasi mezzo e formato alle seguenti condizioni:

**Attribuzione** — Devi riconoscere una menzione di paternità adeguata, fornire un link alla licenza e indicare se sono state effettuate delle modifiche. Puoi fare ciò in qualsiasi maniera ragionevole possibile, ma non con modalità tali da suggerire che il licenziante avalli te o il tuo utilizzo del materiale.

**Non Commerciale** — Non puoi utilizzare il materiale per scopi commerciali.

**Non opere derivate** — Se remixi, trasformi il materiale o ti basi su di esso, non puoi distribuire il materiale così modificato.



## AVVERTENZA

---

Prima di utilizzare il format, leggere attentamente la Pista di lavoro “ATTUAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO” che mostra esempi, indica tecniche di lavoro, illustra l’intero processo. La lettura attenta della Pista di lavoro richiede fra 30 e 45 minuti di tempo.

**Stima complessiva del tempo richiesto per l'applicazione della pista di lavoro:** possono essere necessarie fra le 4 e le 8 ore.

### ANAGRAFICA

#### Istituzione Scolastica

Nome.....

Codice meccanografico .....

#### Responsabile del Piano (Dirigente Scolastico)

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:

dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa

## Organizzare le azioni di monitoraggio

---

Azioni, tempi e strumenti di monitoraggio servono a verificare la corretta attuazione del Piano di miglioramento attraverso il controllo del verificarsi degli indicatori di risultato.

Per monitorare la corretta attuazione del Piano di miglioramento è quindi necessario:

- indicare i soggetti responsabili del monitoraggio;
- individuare gli strumenti e le modalità di raccolta delle informazioni utili a verificare lo stato di avanzamento delle azioni rispetto a quanto pianificato nei documenti programmatici;
- pianificare i tempi di controllo dei risultati.

**I responsabili delle azioni di monitoraggio sono:**

**Il Dirigente scolastico:** *indicare Nome e Cognome, indicare ruolo, responsabilità, cosa fa.*

**I componenti del Nucleo di Valutazione:** *indicare per ciascun componente Nome e Cognome indicare ruolo, responsabilità, cosa fa (chi fa cosa, quando, chi coordina, chi riferisce, chi controlla).*

**I soggetti coinvolti nelle azioni di monitoraggio sono:** *elencare quali soggetti, in base al tipo di informazioni che è utile raccogliere per verificare l'andamento delle azioni e per rilevare il verificarsi degli indicatori di risultato, saranno coinvolti direttamente e/o indirettamente*

- *insegnanti: nome e cognome*
- *genitori: delle classi ...*
- *alunni, delle classi*
- *personale ATA, nome e cognome, funzione*
- *interlocutori dell'Istituzione scolastica operanti sul territorio: nome cognome funzione*  
*Organizzazione, istituzione, struttura di appartenenza*

**Gli strumenti predisposti per il monitoraggio sono:** *elencare gli strumenti che consentono di confrontare i risultati ottenuti con i risultati attesi e di rilevare eventuali scostamenti dal Piano di miglioramento es. RAV, il Piano di miglioramento (che contiene al suo interno per es. il calendario operativo, gli indicatori di risultato) il PTOF, l'Atto di indirizzo.*

*Indicare gli strumenti che saranno utilizzati per la raccolta dei dati che consentono di verificare il presentarsi degli indicatori di risultato (es. questionari, checklist, foto, video, etc.) e il progresso delle*

attività (es. fogli firme, relazioni tecniche, verbali, foto, etc.); indicare gli strumenti che saranno utilizzati per la misurazione (es. scale nominali come la scala di Likert o scale ordinali).

**I tempi di raccolta delle informazioni per verificare lo stato di avanzamento delle azioni sono:** indicare la periodicità delle azioni di rilevazione dei dati (per la quantificazione e misurazione degli indicatori di risultato); indicando come minimo una data intermedia tra l'inizio e la fine di ogni attività e dell'intero Piano di miglioramento.

Le seguenti domande di controllo sono di guida alla pianificazione e attuazione delle azioni di monitoraggio:

- Sono stati individuati indicatori di risultato?
- Gli indicatori di risultato identificano comportamenti, condizioni, circostanze, osservabili e misurabili?
- Quali dati si possono raccogliere per quantificare il verificarsi di queste condizioni?
- Con quali strumenti posso raccogliere questi dati?
- Si possono misurare? con quali strumenti?
- Sono stati indicati, tempi, risorse, impegno previsti per raggiungere i risultati attesi?
- Sono stati indicati i tempi di raccolta dei dati?
- Le circostanze, le condizioni, i comportamenti scelti come indicatori di risultato si sono verificati? Se no, quale è lo scostamento rispetto al risultato atteso?
- Le informazioni raccolte sono sufficienti a comprendere le ragioni di questi scostamenti? Se no, come posso adeguare gli strumenti di monitoraggio?
- Quali azioni (sul piano didattico, organizzativo, dei rapporti con il territorio) sono necessarie per colmare lo scostamento?
- Sono stati registrati scostamenti rispetto ai tempi? Se sì, cosa devo ri-pianificare a medio e/o lungo termine?
- Sono stati registrati scostamenti rispetto all'impiego delle risorse? Se sì, cosa devo ri-pianificare a medio e/o lungo termine?
- I tempi di raccolta dei dati sono funzionali a seguire tempestivamente i progressi compiuti in tempo per intervenire?

- il calendario delle attività, la durata di ciascuna di esse è realistica e fattibile? Se no quali azioni devo ri-pianificare? Come posso ridistribuire i carichi di lavoro?
- È necessaria una nuova analisi dei punti di debolezza?