REDAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITA'
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
5. INDICATORI DI PROCESSO
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONI
8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	Responsabile Qualità	Dirigente Scolastico	Responsabile POLO QUALITÁ NAPOLI
NOMINATIVO	*Ins. Fabiola Nives*	*Prof.ssa Daniela Natalino*	*Dott.ssa Angela Orabona*
DATA	25/05/2016	27/05/2016	18/06/2016
FIRMA			

1. SCOPO

Questa procedura definisce i sistemi utilizzati dall'Istituto per progettare, implementare e verificare il Piano di miglioramento secondo le indicazioni della Norma UNI EN ISO 9004:2009 e in conformità a quanto previsto dalla Politica della Qualità individuata e condivisa con tutte le parti interessate.
Il processo di miglioramento continuo è strategicamente orientato al raggiungimento degli obiettivi e degli standard indicati dalla Unione Europea per l'istruzione e la formazione attraverso l'*European Qualification Framework (EQF)* ed esposti nella *"Raccomandazione europea sulla Qualita' dell'istruzione e della formazione professionale"* attraverso *l'European Quality Assurance Reference Framework (EQARF).* . Il quadro normativo è quello tracciato dalla legge 107/2015, dalla Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014 – Priorità strategiche del Sistema nazionale di Valutazione per gli anni scolastici 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017, dalla Nota DPR 28 marzo 2013, n. 80 – Regolamento sul sistema nazionale di valutazione, dal D.P.R. 28 marzo 2013, n. 80 sui Piani di Miglioramento.
Il Piano di Miglioramento oggetto della presente procedura ha come punto di partenza il RAV, come strumento di autovalutazione condiviso con tutto il sistema formativo italiano, e rappresentativo delle risposte che l'Istituto Comprensivo "da Vinci" offre ai bisogni dell'utenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura si applica alla stesura del Piano di miglioramento, che può riguardare tutti i processi implementati dall'istituto, sia dell'area didattica che di quella organizzativa, come:

- Traguardi di prestazione degli alunni;
- Struttura e gestione dei processi area servizio didattico;
- Struttura e gestione dei processi area amministrativa;
- Relazioni con le parti interessate;
- Integrazione con il territorio;
- Ambiente di lavoro;
- Clima organizzativo;
- Infrastrutture e tecnologia.

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alle attività della presente procedura sono così organizzate:

CHI FA	CHE COSA
Dirigente Scolastico	• individua gli obiettivi di miglioramento, rapportati alle priorità dettate dalle scelte strategiche dell'Istituto e concretizzate negli Indicatori chiave di prestazione prescelti e degli obiettivi di miglioramento individuati nel RAV; • convoca e presiede le riunioni del gruppo di autovalutazione e di riesame; • è responsabile del Piano di Miglioramento.
Gruppo di lavoro per l'autovalutazione	• in sede di riunioni di gruppo di autovalutazione e di Riesame, riferisce sui risultati delle misurazioni, dei monitoraggi e di tutti gli altri strumenti di indagine usati, • raccoglie e formalizza le proposte dei Gestori di processo per il miglioramento, sia in itinere che alla conclusione dei progetti di cui sono responsabili • individua e propone priorita' e formalizza una proposta di miglioramento; • in relazione agli obiettivi di miglioramento individuati nel RAV stende il Piano di Miglioramento
Responsabile Qualità Scuola	• segue la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio del Piano di miglioramento; • archivia e rende disponibile ed accessibile la relativa documentazione

Collegio dei Docenti – Dipartimenti	• integrano nel POF e nel piano delle attività annuale/pluriennale gli obiettivi di miglioramento individuati in base al RAV e agli altri strumenti di valutazione e di autovalutazione d'istituto • esaminano e discutono i risultati ottenuti, fornendo indicazioni e proposte per l'anno scolastico seguente
Consiglio d'Istituto, Personale ATA, Rappresentanti dei Genitori	• esaminano e discutono le priorità e gli obiettivi individuati, fornendo indicazioni e proposte per la loro integrazione nel POF • esaminano e discutono i risultati ottenuti, fornendo indicazioni e proposte per l'anno scolastico seguente.
Gestore di Processo	• sia durante l'implementazione che alla conclusione del processo di cui è responsabile rileva e comunica, al DS e al Gruppo di lavoro le opportunità di miglioramento del processo stesso, rilevate attraverso il confronto con tutte le parti interessate.

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Le azioni previste da questa procedura per la formulazione del Piano di miglioramento, basati su giudizi informati e sulla individuazione di priorità, sono:

a) il monitoraggio dei processi e degli esiti condotto attraverso il RAV
b) Il monitoraggio dei processi **attraverso** il software di autovalutazione d'istituto MIZAR del Polo Qualita' di Napoli
c) La predisposizione della raccolta di dati sulle aspettative e i bisogni delle parti interessate e l'analisi dei risultati **attraverso** questionari di CS;

d) La condivisione dei dati ottenuti con le parti interessate pertinenti

e) L'individuazione dei punti di debolezza e dei punti di forza condotta **attraverso** il RAV e gli altri strumenti di valutazione e di autovalutazione d'istituto;

f) L'individuazione delle priorità **attraverso** il RAV e gli altri strumenti di valutazione e di autovalutazione d'istituto**;**

g) La valutazione d'impatto, in sede di progettazione, delle azioni di miglioramento e l'individuazione degli eventuali rischi;

h) La valutazione di fattibilità delle azioni in relazione alle priorità;

i) La formulazione degli obiettivi di miglioramento **in relazione a a), b), c) d), e) f) g) e h)** ;

j) La stesura e il monitoraggio del Piano di miglioramento;

k) La pianificazione e l'implementazione di azioni mirate di comunicazione e di condivisione del Piano di miglioramento e dei suoi risultati

l) La validazione dei risultati del Piano di miglioramento da parte del Collegio dei docenti

m) La valutazione d'impatto, in sede di valutazione , delle innovazioni e delle modifiche che le azioni di miglioramento ed i loro risultati hanno avuto sull'organizzazione;

Il /I Piano/i di miglioramento possono riguardare tutti i processi ed i servizi in atto nell'Istituto; vengono progettati all'inizio dell'anno scolastico, implementati nel suo corso e verificati alla conclusione dello stesso. E' comunque prevista la possibilità di progettare, implementare e verificare le articolazioni del Piano di Miglioramento anche durante il corso dell'anno scolastico, ove il DS e il Collegio dei Docenti ne ravvisino la necessità e/o l'opportunità, per rispondere a bisogni e a richieste delle parti interessate

Il Piano di miglioramento prevede i seguenti punti:

- Analisi della situazione e motivazione dell'intervento;
- Obiettivi;
- Valutazione di fattibilità, per l'individuazione e la gerarchizzazione delle attività da implementare;
- Valutazione d'impatto;
- Piano delle attività;
- GANTT del Piano;
- Verifica degli esiti del Piano;
- Identificazione dei fattori critici di successo;

Fanno parte integrante del Piano di miglioramento azioni mirate di comunicazione e di condivisione dell'azione di miglioramento rivolte alle parti interessate.

Una volta formulato, il Piano di miglioramento viene approvato dal DS e condiviso con il Collegio dei docenti; il RQS ne segue l'implementazione d'intesa con i Gestori di processo coinvolti, il Gruppo di autovalutazione e con tutte le parti interessate, effettuando le relative attività di verifica e controllo.
Gli esiti del Piano vengono presentati dal RQS e dal Gruppo di autovalutazione in sede di riunione di Riesame e vengono comunicati alle parti interessate pertinenti attraverso le azioni di comunicazione e condivisione; formulati sotto forma di raggiungimento o meno degli standard fissati per gli indicatori chiave di prestazione, vengono esaminati, discussi e validati dal Collegio dei Docenti e concorrono all'individuazione delle priorità e degli obiettivi per l'anno scolastico seguente

5. INDICATORI DI PROCESSO

a) rispetto dei tempi di raccolta delle informazioni e dei dati
b) rispetto dei tempi di stesura del Piano di miglioramento
c) percentuale di azioni di miglioramento portate a termine con risultati positivi
d) numero di attori coinvolti nella progettazione e nell'implementazione delle azioni

6. RIFERIMENTI

- Manuale della Qualità, Capitolo 7.2 – Pianificazione e controllo dei processi
- –Manuale della Qualità, Capitolo 8 – Monitoraggio, misurazione, analisi e riesame
- Manuale della Qualità Capitolo 9 – Miglioramento, innovazione ed apprendimento
- P.T.O.F.
- Politica per la Qualità

7. ARCHIVIAZIONE

Il Piano di miglioramento è archiviato dal RQS per tre anni, fra i documenti dell'archivio Qualità.

8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

RQS: Responsabile Qualità Scuola

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Norma UNI EN ISO 9004:2009 Gestire un'organizzazione per il successo durevole
- *European Qualification Framework (EQF)*
- *"Raccomandazione europea sulla Qualita' dell'istruzione e della formazione professionale"*
- *European Quality Assurance Reference Framework (EQARF).*
- legge 107/2015
- Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014 – Priorità strategiche del Sistema nazionale di Valutazione per gli anni scolastici 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017
- Nota DPR 28 marzo 2013, n. 80 – Regolamento sul sistema nazionale di valutazione
- D.P.R. 28 marzo 2013, n. 80 sui Piani di Miglioramento.