

PIANO DI AUTOVALUTAZIONE

PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Denominazione: CPIA RAGUSA

Codice meccanografico: RGMM07700P

La programmazione delle attività avviene mediante l'**assegnazione delle risorse umane e finanziarie** necessarie al rispetto delle scadenze prefissate e nella definizione della tempistica più coerente con il contesto scolastico.

| ATTIVITA' | PERIODO |
|--|---------------------------|
| Conduzione del processo di autovalutazione | ottobre 2017 – 20/12/2017 |
| Pianificazione del miglioramento | 08/01/2018 – 28/03/2018 |

In funzione dell'articolazione della propria organizzazione, ciascuna scuola dovrà **ipotizzare** preventivamente il **numero di persone** che ritiene di dovere coinvolgere, il loro **impegno settimanale** ed eventuali risorse economiche da allocare allo scopo.

Le risorse dovranno avere le **capacità, competenze ed attitudini** indicate in questo documento, mentre il numero e l'impiego settimanale dovrà essere stabilito dal Dirigente Scolastico basandosi su una stima del lavoro necessario a gestire la complessità della propria scuola al fine di garantire il **rispetto delle scadenze programmate** per il completamento delle diverse attività del percorso.

Tale analisi consentirà più agevolmente di individuare le risorse umane che comporranno il GAV.

Nella **successiva** fase di **composizione del Gruppo di Autovalutazione (GAV)**, allorché alle generiche figure professionali si dovrà assegnare il personale effettivamente presente nella scuola, il numero di risorse può essere rivisto, sia in aumento che in diminuzione, in funzione di quanto si vuole o si può impegnare ciascuna delle persone individuate.

Al fine di programmare correttamente le attività è opportuno individuare preventivamente i **periodi di inattività**, nei quali il personale non potrà dedicarsi all'autovalutazione (festività, vacanze, prove invalsi, esami di maturità, eccetera).

INDICAZIONE DEI PERIODI DI INATTIVITA'

- 20/07/2017 – 04/09/2017

Si riporta di seguito un elenco orientativo di **capacità, competenze ed attitudini** richieste al personale da impiegare nel percorso di autovalutazione:

- Capacità di comunicazione
- Capacità di gestione di gruppi/capacità di lavoro in gruppo
- Competenze statistiche di elaborazione e analisi dei dati
- Conoscenza dei software principali di Office automation (word, excel)
- Capacità di analisi documentazione e valutazione
- Capacità di stesura di report e documenti
- Competenze di programmazione e coordinamento di progetti

Il **numero di persone** che rispondono ad uno o più dei requisiti indicati sarà anche funzione dell'impegno previsto in relazione alla complessità dell'organizzazione oltre che all'impiego delle stesse in altre attività.

| ATTIVITA' | Capacità/Competenze/Attitudini | Attori | Data di inizio prevista | Data di conclusione prevista |
|--|--|-----------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Redigere la Mappa dei "portatori di interesse" | Capacità di redigere mappe | Referente valutazione | Maggio 2017 | Giugno 2017 |
| Sviluppare il Piano di Comunicazione | Capacità di pianificare | Referente valutazione | Inizi Giugno 2017 | Fine giugno 2017 |
| Comunicare l'avvio dell'autovalutazione | Capacità di comunicazione | Referente valutazione | Inizi Giugno 2017 | Fine giugno 2017 |
| Selezionare i componenti del GAV | Capacità di gestione di gruppi/capacità di lavoro in gruppo | Ds | Fine giugno 2017 | Fine giugno 2017 |
| Studiare il modello caf | Capacità di analisi documentazione e valutazione | GAV | metà giugno 2017 | Fine giugno 2017 |
| Decidere come organizzare l'attività di raccolta dati | Capacità di gestione di gruppi/capacità di lavoro in gruppo | GAV | metà giugno 2017 | Fine giugno 2017 |
| Condividere il lavoro e suddividere i compiti | Capacità di gestione di gruppi/capacità di lavoro in gruppo | GAV | metà giugno 2017 | Fine giugno 2017 |
| Somministrare i questionari al personale | Capacità di comunicazione | GAV | 2/07/2017 | 20/07/2017 |
| Intervistare il DS, il DSGA e le funzioni strumentali (se necessario) | Capacità di comunicazione | GAV | Metà Settembre 2017 | Fine settembre 2017 |
| Raccogliere altre evidenze relative ai Fattori Abilitanti (documenti, verbali, ecc.) | Capacità di comunicazione | GAV | Prima metà di ottobre 2017 | Fine ottobre 2017 |
| Raccogliere i dati relativi ai Risultati (esiti indagini CS, esiti di indagini di clima, risultati di performance, ecc.) | Capacità di gestione di gruppi/capacità di lavoro in gruppo Competenze statistiche di elaborazione e analisi dei dati | GAV | Prima metà di ottobre 2017 | Fine ottobre 2017 |
| Elaborare e analizzare i dati relativi a questionari e interviste | Competenze statistiche di elaborazione e analisi dei dati Conoscenza dei software principali di Office automation (word, excel) | GAV | Prima decade di novembre 2017 | 10 novembre 2017 |
| Analizzare le altre evidenze raccolte relative ai Fattori Abilitanti | Capacità di analisi documentazione e valutazione | GAV | Prima decade di novembre 2017 | 10 novembre 2017 |
| Analizzare i dati raccolti relativi ai Risultati | Capacità di analisi documentazione e valutazione | GAV | 10/11/2017 | 15/11/2017 |

| ATTIVITA' | Capacità/Competenze/Attitudini | Attori | Data di inizio prevista | Data di conclusione prevista |
|---|---|--------|-------------------------|------------------------------|
| Compilare le griglie (per i Fattori Abilitanti e per i Risultati) utilizzando i dati e le evidenze raccolti | Conoscenza dei software principali di Office automation (word, excel) Capacità di analisi documentazione e valutazione | GAV | 15 novembre 2017 | 20 novembre 2017 |
| Condurre la valutazione individuale | Capacità di analisi documentazione e valutazione | GAV | 15 novembre 2017 | 20 novembre 2017 |
| Condurre la valutazione di gruppo | Capacità di gestione di gruppi/capacità di lavoro in gruppo Capacità di analisi documentazione e valutazione | GAV | 20/11/2017 | 25/11/2017 |
| Stendere il rapporto di autovalutazione | Capacità di stesura di report e documenti | GAV | 25/11/2017 | 07/12/2017 |
| Approvare gli esiti del RAV | Capacità di analisi documentazione e valutazione | DS | 5/12/2017 | 5/12/2017 |
| Comunicare gli esiti del RAV | Capacità di comunicazione | DS GAV | 6/12/2017 | 7/12/2017 |
| Analizzare i risultati del RAV ed individuare le priorità di miglioramento | Capacità di analisi documentazione e valutazione | GAV | 6/12/2017 | 7/12/2017 |
| Aggregare, a livello di sottocriterio, i risultati dell'autovalutazione per selezionare i PDF/PDD di maggiore rilevanza per l'organizzazione | Capacità di analisi documentazione e valutazione | GAV | 6/12/2017 | 7/12/2017 |
| Utilizzare la matrice "Importanza-Valore" in cui collocare i risultati della valutazione dei sottocriteri, evidenziando in forma grafica la rilevanza dei sottocriteri, la valutazione quantitativa assegnata | Capacità di analisi documentazione e valutazione Conoscenza dei software principali di Office automation (word, excel) | GAV | 6/12/2017 | 7/12/2017 |
| Identificare le possibili iniziative di miglioramento sulle aree prioritarie | Competenze di programmazione e coordinamento di progetti | GAV | 6/12/2017 | 7/12/2017 |
| Individuare una ipotesi di priorità di intervento basata sui concetti di Rilevanza e Fattibilità delle azioni | Competenze di programmazione e coordinamento di progetti | GAV | 6/12/2017 | 7/12/2017 |
| Stabilire le priorità di intervento su cui sviluppare il piano di miglioramento | Competenze di programmazione e coordinamento di progetti | DS | 6/12/2017 | 7/12/2017 |
| Decidere se e come integrare il GAV | Competenze di programmazione e coordinamento di progetti | DS | 10 dicembre 2017 | 20 dicembre 2017 |
| Stendere il piano di miglioramento | Capacità di stesura di report e documenti Conoscenza dei software principali di Office automation (word, excel) | GDM | 8/01/2018 | Metà marzo 2018 |
| Comunicare il piano di miglioramento | Capacità di comunicazione | DS GDM | 29/03/ 2018 | aprile 2018 |

Per il rispetto delle scadenze previste, tenendo anche conto della complessità dell'organizzazione e del carico di lavoro ordinario del personale, **si ritiene necessario impiegare le Risorse umane secondo il seguente prospetto:**

| Numero risorse | Giorni di impegno previsti | Ore/Giorno previste |
|----------------|----------------------------|---------------------|
| 10 | 10 | 2 |

I nominativi dei componenti del GAV in virtù dei criteri approfonditi, delle competenze necessarie e dell'impegno previsto sono i seguenti:

| Cognome | Nome | Ruolo nella Scuola |
|---------------|------------|-----------------------------|
| Caratozzolo | Anna | Dirigente Scolastico |
| Guastella | Carmelo | Referente della valutazione |
| Petriliggieri | Giovanna | F.S. |
| Spillicchi | Mirella | F.S. |
| Puma | Antonio | F.S. |
| Guarnaccia | Donatella | F.S. |
| Genovese | Giuseppina | D.S.G.A. |
| Lissandrello | Floriana | Staff dirigente |
| Sirena | Giuseppina | Staff dirigente |
| Mauro | Vera | F.S. |

Per la realizzazione del processo di autovalutazione e pianificazione del miglioramento si è previsto di stanziare la cifra complessiva di € **zero** prelevata dalla seguente fonte di finanziamento:

| Voce di costo | Importo |
|--|---------|
| Pubblicità, comunicazione, sensibilizzazione | --- |
| Riproduzione materiali | ---- |
| Remunerazione del personale impegnato | ---- |
| Materiale di consumo | ---- |
| Totale | ---- |