

## **SCHEMA PER LA STESURA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO**

## **PRIMA SEZIONE**

### **ANAGRAFICA**

#### **Organizzazione**

**Nome** Liceo Scientifico Statale “A. Vallisneri”

#### **Responsabile del Piano**

Cognome e Nome **Prof.ssa Monica Ceccherelli (Dirigente Scolastico)**

Telefono **0583-58211**

Email **dirigente@liceovallisneri.gov.it**

#### **Referente del Piano**

Cognome e Nome **Prof.ssa Panelli Paola**

Telefono **0583-58211**

Email **segreteria@liceovallisneri.gov.it.**

Ruolo nella scuola **Funzione strumentale Qualità, Autoanalisi e Autovalutazione dell'Istituto**

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

Dirigente scolastica Prof.ssa Monica Ceccherelli, DSGA Franca Cecchini, Prof.ssa Lorella Nardini, Prof.ssa Daniela Lazzari, Prof. Chiaravalloti Antonio, Prof.ssa Fogli Dafne, Prof. Massimo Cellai, Prof. Elia Pais, Daniela Giuliani; prof. Coluccini Massimo, Prof.Farina, Prof. Maria Marchesini, Prof. Butori Simonetta, Prof. Cecilia Angeli, Prof. Elisa Bertoni, Prof. Alfredo Buttitta, Prof. Federico Bottonelli, Paradisi, Prof. Antonella Benelli, Prof Sarah Modica, Prof. Gustavo Micheletti, Prof Muggittu Prof. Panelli Paola, Prof. Simonetti Michela, Prof. Gonnella Roberto, Prof. Nieri Antnella, Prof. Puccini Monica, Prof. Victoria Rossich, Prof Elisa Barsuglia, Prof.Maffei Franco, Prof. Fanti Mario, Prof. Benedetti Monica.

**Durata dell'intervento in mesi:** 17

**Periodo di realizzazione:** maggio 2019/settembre 2020

## SECONDA SEZIONE

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

#### SCENARIO DI RIFERIMENTO

##### PREMESSA

Il Liceo Vallisneri ha ottenuto consecutivamente quattro certificazioni di Qualità EFQM dall'a.s. 2002/2003 fino al gennaio 2015, quando è passato al modello CAF con il quale ha ottenuto due certificazioni. Pertanto è presente nell'IS una valida esperienza pregressa di autovalutazione, finalizzata al miglioramento continuo e all'impegno verso l'eccellenza.

A seguito della stesura e della pubblicazione del RAV, la scelta delle azioni di miglioramento ivi previste è avvenuta coerentemente agli esiti del processo di autovalutazione e in sintonia con le richieste degli stakeholders: docenti, studenti, famiglie, personale ATA

La metodologia di lavoro utilizzata nella progettazione è stata quella di promuovere, per quanto possibile, il lavoro di team, affiancando al Responsabile dell'Azione di Miglioramento, scelto in base al possesso di competenze già operative sui temi inerenti la problematica oggetto dell'Azione di Miglioramento, un gruppo di lavoro qualificato. I Gruppi di Miglioramento e i loro Referenti sono stati individuati dal top management secondo i seguenti criteri:

- indicazioni della Commissione Qualità e del Collegio Docenti;
- coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti che non abbiano ancora preso parte in prima persona al Percorso di Autovalutazione e alla realizzazione di un piano di Miglioramento;
- coinvolgimento della componente studenti come parte attiva e propositiva alle azioni di miglioramento

Per quanto riguarda l'Azione di Miglioramento 1: "**Valorizzazione della biblioteca**" faranno parte del team GdM1:

- **la bibliotecaria**, da molti anni una presenza stabile nel nostro istituto, che si occupa di tutte le attività riguardanti la biblioteca, organizza attività con le classi e i docenti, supporta gli studenti nei lavori di ricerca ed approfondimento;
- **la Commissione biblioteca composta da:** Proff. Coluccini, Farina, Marchesini, Butori, Angeli, Bertoni, Buttitta, Bottonelli, Paradisi, Benelli, Modica, Micheletti, Muggittu. E' il gruppo che ha le migliori referenze per occuparsi di questa azione in quanto è di supporto alla funzione strumentale 8 per la gestione attività di biblioteca e prestito (in assenza /impedimento bibliotecaria), è di supporto biblioteca ai consigli di classe e nell'organizzazione e sviluppo dei progetti inerenti la biblioteca e propone acquisti di materiale librario. Inoltre nessuno dei docenti facenti parte della Commissione biblioteca ha mai preso parte attiva ad una Azione di Miglioramento.
- **prof. Elia Pais**, funzione strumentale biblioteca da parecchi anni, per cui conosce molto bene le problematiche e le potenzialità della biblioteca di Istituto, che viene nominato Referente dell'AdM 1

Per quanto riguarda l'**Azione di Miglioramento 2: "Assemblee di Istituto per gruppi di interesse"** faranno parte del team GdM2:

- **Prof. Cellai** in quanto Funzione strumentale supporto studenti e perché si occupa di numerosi progetti riferiti a questa componente che conosce molto bene;
- **Prof.ssa Fogli** per la parte docente, in quanto Funzione Strumentale sostegno ai docenti che viene individuata come **Referente dell'AdM2**;
- **Gli studenti rappresentanti del Consiglio di Istituto**, in quanto la proposta viene proprio dalla componente studenti;
- **due studenti cogestori del gruppo Mafalda senior** per l'esperienza che hanno maturato nella gestione dei gruppi.

Per quanto riguarda l'**Azione di Miglioramento 3: "Creare un progetto innovativo di scuola che riporti al centro il suo valore formativo"** faranno parte del team GdM3

- **Studenti gruppo Liberamente (Progetto Scuola e Volontariato)** in quanto la proposta è venuta da loro e poi si tratta di un gruppo che da anni affronta problemi legati all'emigrazione, alle disparità, alla crisi economica, all'emarginazione e quindi è perfettamente in grado di inserire tra gli argomenti della loro riflessione attività che possano aumentare la consapevolezza nelle persone rispetto alle problematiche ambientali attuali nell'ottica di migliorare lo stile di vita e aiutare gli altri;
- **Proff. Lazzari e Chiaravalloti** in quanto responsabili del gruppo e quindi vengono individuati come **Referenti dell'AdM3**.

Sempre in fase di progettazione la Dirigente ha curato l'aspetto del coinvolgimento, della comunicazione e della condivisione delle informazioni, programmando, all'interno delle riunioni formalizzate, spazi per la discussione e per il confronto ed ha diffuso l'informativa di tutti gli step del piano attraverso la pubblicazione sul sito (area riservata docenti e famiglie) di Circolari Interne.

Tutto il processo è ampiamente documentabile e misurabile e i risultati di customer satisfaction o dei test somministrati o dei risultati ottenuti a conclusione del Piano saranno il punto di partenza per la fase di riesame e di ulteriore miglioramento. Sono previsti monitoraggi periodici per valutare lo stato di avanzamento dei PdM per apportare le opportune modifiche, variazioni o riallineamenti con quanto previsto nelle varie fasi della progettazione.

Le Azioni di Miglioramento progettate, una volta concluse, entreranno a far parte dei processi e delle strategie dell'Istituto e diventeranno una buona pratica in quanto andranno ad integrarsi o a modificare quanto già in atto:

- Il processo messo in atto nell'**Azione di Miglioramento 1** andrà ad inserirsi in una serie di attività culturali programmabili annualmente aperte al territorio per cercare una migliore integrazione con esso e dare maggiore visibilità alla scuola;
- Il processo messo in atto nell'**Azione di Miglioramento 2** va a cercare di ridurre il tasso di assenteismo durante le assemblee degli studenti e a recuperare la modalità di lavoro cogestito alla pari tra docenti e studenti su argomenti di interesse comune e su problematiche di ordine economico, politico, sociale, culturale;
- Il processo messo in atto nell'**Azione di Miglioramento 3** si inserisce nell'ambito di un progetto più ampio che mira a sviluppare abilità trasversali quali lo sviluppo della coscienza ambientale e l'educazione allo sviluppo sostenibile come obiettivo strategico per il presente e per il futuro del nostro Paese. La scuola ha già un progetto ambientale che sarà integrato con questa azione.

I risultati attesi sono previsti a breve e a lungo termine come specificato nei piani.

## **DAL RAV al PIANO DI MIGLIORAMENTO**

Completata la fase di autovalutazione con l'utilizzo del modello CAF, da cui è stato redatto l'apposito Report, si è proceduto in questo modo:

- E' stato redatto dalla RGAV e dal primo collaboratore del DS un Report di sintesi che contenesse tutti i punti di forza, le aree da migliorare e le idee di miglioramento per ogni singolo criterio come individuato nel RAV; è stata data comunicazione tramite CI a tutte le componenti della scuola e il Report di sintesi è stato pubblicato nell'area Qualità del sito della scuola
- Dal Report di sintesi, attraverso analisi trasversali e procedure di aggregazioni di stesse problematiche ricorrenti, se pur formulate con termini diversi o in contesti differenti, sono state selezionate 10 aree da migliorare ritenute di maggiore rilevanza per l'organizzazione e afferenti a tutti i criteri. Nell'individuare le 10 aree sono state tenute in considerazione anche le proposte e le osservazioni dell'utenza in seguito alle riunioni di discussione dei dati con le parti interessate. Inoltre il GAV, utilizzando la matrice Importanza-valore per la definizione del grado di importanza dei sottocriteri, ha permesso di evidenziare le priorità di intervento.
- Le 10 aree precedentemente individuate sono state presentate al Collegio docenti per valutare ed analizzare le varie proposte in modo da operare una scelta il più possibile condivisa (Il Collegio Docenti ha indicato 5 aree che in base alla matrice Importanza-valore sono state circoscritte a tre).
- Il Top Management ha ratificato ed ufficializzato le 3 aree di intervento e ha individuato i Gruppi di Miglioramento e i loro Referenti:

**1. Valorizzazione della Biblioteca (criterio 7: Risultati relativi al personale; sottocriterio 7.1: I risultati della misurazione della soddisfazione e della motivazione del personale)**

**2. Assemblee di Istituto per gruppi di interesse (criterio 6: Risultati orientati al cittadino-cliente; sottocriterio 6.2: Gli indicatori di orientamento al cittadino-cliente)**

**3. Rispetto dell'ambiente e stili di vita. Acqualiberatutti (criterio 4: Partnership e risorse; sottocriterio 4.6: Gestire le infrastrutture)**

- E' stata data l'informativa sulle aree di miglioramento individuate a studenti, genitori, personale ata e docenti attraverso CI, in Consiglio di Istituto e sul sito web nella home page e nella sezione qualità anche all'utenza esterna. Il Piano di Miglioramento completo sarà presentato ai Docenti nell'ultimo Collegio di giugno e pubblicato. La Vicepresidenza è stata dotata di una copia cartacea dei PdM per eventuale consultazione da parte dell'utenza.
- Il RGAV in accordo con la DS ha provveduto ad assegnare un ordine di priorità alle tre azioni, utilizzando criteri approvati dal GAV in precedenti percorsi di autovalutazione

## **CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE PRIORITA' DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

L'assegnazione delle priorità alle iniziative di miglioramento (ordine e importanza) è stata stabilita tenendo conto del criterio impatto/rilevanza sull'organizzazione delle capacità di attuazione con le risorse interne dell'Istituto, dei tempi di realizzazione e della coerenza dell'azione progettuale rispetto agli esiti del processo di autovalutazione.

Per quanto riguarda l'indicatore **IMPATTO** il punteggio è attribuito in base ai seguenti criteri:

- misurazione e documentazione dei processi;
- considerazioni delle esigenze e delle richieste avanzate degli utenti
- livello di performance
- impatto sui fattori di successo e sugli obiettivi prioritari dell'Organizzazione

<b>1=scarso</b>	<b>- l'azione presenta alcune difficoltà nell'aspetto della documentazione e/o della misurazione</b> <b>- non parte dalle richieste avanzate dagli utenti per migliorare gli attuali prodotti e servizi</b> <b>- migliora i livelli minimi di qualità</b>
<b>3=medio</b>	<b>- è improbabile che abbia impatto sui fattori critici di successo e/o obiettivi prioritari dell'organizzazione</b> <b>- il progetto è in parte documentabile e misurabile</b> <b>- prende parzialmente in considerazione le richieste e le esigenze avanzate dagli utenti per migliorare gli attuali prodotti e servizi</b> <b>- avrà qualche impatto su almeno un fattore critico di successo e/o obiettivi prioritari dell'organizzazione</b> <b>- migliora verso l'alto i livelli di qualità</b>
<b>5=elevato</b>	<b>- il progetto è chiaramente documentabile e/o misurabili</b> <b>- prende in considerazione le richieste e le esigenze avanzate dagli utenti per migliorare gli attuali prodotti e servizi</b> <b>- avrà un impatto significativo su più fattori critici di successo e/o obiettivi prioritari dell'organizzazione</b> <b>- contribuisce a rendere la performance elevata</b>

Per quanto riguarda l'indicatore **CAPACITA'** il punteggio è attribuito in base ai seguenti criteri:

- utilizzo delle risorse disponibili ;
- livello di autonomia di realizzazione da parte dell'IS

<b>1=scarso</b>	<b>- richiede un impegno consistente di risorse economiche e finanziarie</b> <b>- l'attuazione dipende completamente o in larga misura da risorse e/o da vincoli esterni</b>
<b>3=medio</b>	<b>- può richiedere un impiego ragionevole di risorse economico-finanziarie</b> <b>- l'attuazione dipende in parte da risorse e/o da vincoli esterni</b>
<b>5=elevato</b>	<b>- è attuabile con l'impiego di risorse economico-finanziarie relativamente modeste</b> <b>- è attuabile con le sole risorse nella piena autonomia dell'organizzazione</b>

Per quanto riguarda l'indicatore **TEMPO** il punteggio è attribuito in base ai seguenti criteri:

- fattibilità nei tempi richiesti

**1=scarso** - necessita di tempi molto più lunghi di realizzazione rispetto ai tempi previsti

**2=medio** - si può ipotizzare una sua realizzazione nei tempi previsti

**3=elevato** - è concretamente realizzabile nei tempi previsti

Per quanto riguarda l'indicatore **COERENZA DELL'AZIONE PROGETTUALE RISPETTO AGLI ESITI DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE**, il punteggio è attribuito in base ai seguenti criteri:

- punteggio totale che il sottocriterio ha ottenuto nella griglia di valutazione presente nel RAV

**1=scarso** - punti 71-100 (pienamente positiva/eccellente)

**2=medio** - punti 31-70 (quasi positiva/positiva)

**3=elevato** - punti 0-30 (molto critica/con qualche criticità)

#### TABELLA PRIORITA'

Iniziativa di miglioramento	impatto				capacità		tempo	coerenza della azione progettuale	punti	livello di priorità
	documentazione	richiesta utenza	performance	impatto fattori di successo	risorse	autonomia				
<b>Assemblee di Istituto per gruppi di interesse</b>	3	5	3	5	1	3	2	2	24	<b>2</b>
<b>Rispetto dell'ambiente e stili di vita "Acqualiberatutti"</b>	3	5	5	3	1	1	2	2	22	<b>3</b>
<b>Valorizzazione della biblioteca</b>	5	5	5	5	1	5	2	2	30	<b>1</b>

- I gruppi di Miglioramento si sono riuniti in data 28 maggio 2019, alla presenza di un tutor del Gruppo di Autovalutazione che ha consegnato tutta la documentazione necessaria e fornito le indicazioni operative (I Referenti avevano già comunque ricevuto via mail tutto il materiale per predisporre i Piani di

- Miglioramento). In tale seduta hanno elaborato i singoli Piani di Miglioramento e i Responsabili dei Piani li hanno inviati via mail o fatti pervenire alla RGAV
- In data 29 maggio si è riunito il GAV che ha provveduto alla revisione e alla stesura definitiva dei Piani di Miglioramento
  - In data 30 maggio 2019 la DSGA ha verificato la fattibilità contribuendo per la parte finanziaria. Il top management con la RGAV, valutate le reali condizioni di fattibilità, ha riletto e approvato l'intero Progetto.

<b>ELENCO PROGETTI DI MIGLIORAMENTO (secondo l'ordine di priorità)</b>
--

**AZIONE DI MIGLIORAMENTO 1**

Valorizzazione della biblioteca

**AZIONE DI MIGLIORAMENTO 2**

Assemblea di Istituto per gruppi di interesse

**AZIONE DI MIGLIORAMENTO 3**

Rispetto dell'ambiente e stili di vita. *Acqualiberatutti*

## PROGETTI DEL PIANO

### PROGETTO DI MIGLIORAMENTO 1

<b>Titolo del progetto:</b> Valorizzazione della Biblioteca			
<b>Responsabile del progetto:</b>	prof. Pais Elia	<b>Data prevista di attuazione definitiva:</b>	30/09/2020
<b>Livello di priorità:</b>	1	<b>Riferimento a sottocriteri del CAF</b>	<b>Criterio 7:</b> Risultati relativi al personale. <b>Sottocriterio 7.1:</b> I risultati della misurazione della soddisfazione e della motivazione del personale
<b>I componenti del Gruppo di progetto :</b> bibliotecaria Daniela Giuliani; proff. Coluccini, Farina, Marchesini, Butori, Angeli, Bertoni, Buttitta, Bottonelli, Paradisi, Benelli, Modica, Micheletti, Muggittu <b>I componenti sono stati individuati in ragione delle competenze possedute e/o delle funzioni assegnate (vedi PREMessa al Piano di Miglioramento).</b>			

#### Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

#### DESCRIZIONE DEL PROBLEMA DA AFFRONTARE ATTRAVERSO IL PROGETTO

Il progetto nasce dalla unanime indicazione ricavata dai questionari degli studenti, dei genitori, dei docenti e del personale ATA di dare maggiore visibilità all'esterno di quanto la scuola faccia e di aprire maggiormente la scuola al territorio stesso. Dal questionario di AV si è evidenziata infatti la necessità di utilizzare spazi per realizzare attività culturali rivolte sia alla componente scolastica che all'utenza esterna.

Tra le varie idee per il miglioramento ci è sembrata interessante quella di valorizzare la biblioteca. La biblioteca, per la ricchezza della dotazione libraria presente, viene individuata come luogo particolarmente adatto per indirizzare gli studenti al piacere della lettura e per favorire momenti di incontri e di scambi culturali attraverso la conoscenza, la riflessione e il dibattito su opere contemporanee e classiche.

La Biblioteca del Liceo Vallisneri esiste come realtà fisica dagli anni '80. Nel 1989 vi era stato un accordo stipulato con l'Amministrazione Comunale tale da consentire che la Biblioteca fosse aperta anche ai cittadini del quartiere. Dagli anni '90 i contributi per l'apertura cessarono; nel frattempo venne utilizzata a tempo pieno in biblioteca un'insegnante che continuò la catalogazione informatizzata iniziata in precedenza (in quel catalogo all'epoca c'erano soltanto 500 opere.) Ad oggi in catalogo sono stati immessi a prestito aperto oltre 10 mila volumi su un totale di circa 13 mila. La biblioteca dispone inoltre di abbonamenti a diverse riviste, scientifiche, storiche e artistico letterarie anche di grande pregio.

L'apertura pomeridiana rende possibile la presenza di una utenza esterna.

Il progetto si articola in due parti: la prima parte rivolta all'utenza interna, la seconda rivolta all'utenza esterna.

### **UTENZA INTERNA**

La biblioteca può essere utilizzata dall'utenza interna per progetti e percorsi di educazione alla lettura. In passato, con la presenza della bibliotecaria, sono stati svolti da alcuni docenti di lettere percorsi di lettura, soprattutto per il biennio, dei quali in alcuni casi è stato prodotto anche del materiale. Innanzi tutto sarebbe importante recuperare tale materiale, ricercandolo in biblioteca o tra i docenti che hanno realizzato tali percorsi. Con tutto questo materiale raccolto potrebbe essere creata una banca dati cartacea e/o digitale a cui poter attingere per organizzare nuovi e diversi percorsi o riprodurre quelli che hanno suscitato maggiore interesse tra gli studenti.

Questa prima fase potrebbe essere curata dalla Funzione strumentale biblioteca.

Potrebbero essere contattati i Dipartimenti per individuare a inizio anno contenuti e modalità delle attività culturali distinte nei due momenti, sia per gli studenti, organizzabili al mattino, sia per utenza interna ed esterna, organizzabili nel pomeriggio

Potrebbe essere creato un gruppo di lavoro interdipartimentale che potrebbe poi incontrarsi con il GdM e individuare le attività da inserire nella Programmazione del CdC e nei Piani personali dei docenti ), ad esempio:

- in biblioteca sono presenti anche riviste di vari ambiti e di molto pregio. il gruppo interdipartimentale potrebbe controllare periodicamente le varie riviste e segnalare ai docenti dei rispettivi dipartimenti gli articoli più interessanti. I docenti informati potrebbero così utilizzare questi articoli per approfondire tematiche disciplinari, portando gli studenti stessi in biblioteca per la lettura degli articoli e per la scoperta delle riviste, in modo da fornire loro uno strumento nuovo di ricerca e approfondimento;
- potrebbe essere organizzato uno o più incontri con autori;
- si potrebbero creare un ciclo di incontri/lezioni in biblioteca afferenti ad argomenti diversi che potrebbero essere tenuti da docenti della scuola o ex studenti, previa prenotazione per problemi logistici;
- i docenti delle singole classi potrebbero pertanto portare i loro studenti in biblioteca in orario scolastico, anche lavorando a classi parallele su uno stesso percorso. Il materiale prodotto potrebbe andare ad ampliare la banca dati.

Compito di individuare le attività culturali e di organizzare a inizio anno un calendario degli incontri spetta al gruppo interdipartimentale unitamente al GdM1.

## UTENZA ESTERNA

Il gruppo di lavoro interdipartimentale potrebbe dare indicazioni operative sulle attività culturali da proporre all'utenza esterna, inerenti ad avvenimenti di carattere storico o scientifico-culturale, quali presentazione di un libro da parte di uno scrittore emergente del territorio, incontri di lettura a tema in giornate particolari quali La giornata della Memoria, Il giorno del ricordo delle vittime della Mafia, ecc... Potrebbe essere coinvolto il gruppo di teatro della scuola per la lettura espressiva dei passi...

All'interno della Commissione biblioteca si potrebbe individuare un piccolo gruppo che predisponga il materiale informativo per l'utenza interna e per l'utenza esterna (locandine, articoli su quotidiani locali, comunicazioni attraverso social network).

## DESTINATARI DEL PROGETTO

Si individuano quali destinatari del piano di miglioramento gli studenti di tutte le classi del Liceo Scientifico e Linguistico, i docenti del Liceo e l'utenza esterna.

## ATTIVITA' IN CUI SI ARTICOLA IL PROGETTO

Attività	Obiettivi (risultati attesi)		Indicatori	Target atteso	Risultati ottenuti
<b>Raccogliere e organizzare tutto il materiale pregresso relativo alle attività di approfondimento di letture svolte in questi anni nella biblioteca</b>	<b>Output</b>	Avere a disposizione materiale collegato ad attività già svolte, da utilizzare o da consultare per organizzare future attività di approfondimento di lettura	n° di lavori raccolti	almeno 10	
	<b>Outcome</b>	Creare una banca dati in biblioteca, cartacea e/o digitale, da arricchire progressivamente nel tempo	n° di lavori annui inseriti nella banca dati	almeno 3	
<b>Creazione di un gruppo di lavoro interdipartimentale che dia indicazioni operative ai Consigli di Classe sulle attività da proporre</b>	<b>Output</b>	Creare un gruppo di lavoro di riferimento rappresentativo di tutte le discipline	n° docenti che fanno parte del gruppo interdisciplinare	almeno un docente per dipartimento	
	<b>Outcome</b>	Valorizzare i Dipartimenti come punto di riferimento fondamentale per le proposte didattiche collegate con la biblioteca	n° docenti che fanno parte del gruppo interdisciplinare	almeno un docente per dipartimento	

<b>Fase organizzativa.</b> <b>Individuare le attività da proporre e da organizzare sia per l'utenza interna che esterna (progettazione delle attività, modalità e contenuti) quantificazione e scansione delle attività culturali previste. Produzione di materiale informativo e pubblicizzazione</b>	<b>Output</b>	Ottenere proposte concrete e realizzabili	n° di attività proposte	almeno una per l'utenza interna e una per l'utenza esterna	
	<b>Outcome</b>	Creare sinergia e collaborazione tra i vari gruppi di lavoro della scuola	n° di docenti presenti all'incontro organizzativo	almeno i 2/3 dei docenti prevista	
<b>Realizzazione delle attività</b>	<b>Output</b>	Presenza dell'utenza alle attività proposte	n° classi che utilizzano la biblioteca per attività culturali n° esterni che partecipano alla proposta culturale	il dato non è esprimibile in quanto l'attività viene proposta per la prima volta	
	<b>Outcome</b>	Dare visibilità alla biblioteca come luogo e incontro di cultura	n° classi che utilizzano la biblioteca per attività culturali n° esterni che partecipano alla proposta culturale	almeno 3 classi del biennio e 3 classi del triennio almeno 10 persone	
<b>Feedback dell'esperienza</b>	<b>Output</b>	Conoscere il gradimento dell'utenza (questionari di customer satisfaction a fine attività)	n° risposte positive di gradimento	% di almeno 60% di gradimento della proposta da parte dell'utenza interna ed esterna	
	<b>Outcome</b>	Individuare criticità e apportare opportune modifiche	n° persone che rispondono al questionario	% dell'utenza che ha partecipato all'attività e ha risposto al questionario	

## MANAGEMENT DEL PROGETTO

Attività	Tempificazione attività 2019											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Progettazione					X							
Raccolta e organizzazione di tutto il materiale pregresso relativo alle attività di approfondimento di letture svolte in questi anni nella biblioteca						X	X	X	X	X	X	
Convocazione dipartimenti e scelta del Comitato interdipartimentale									X			
Progettazione delle attività (modalità e contenuti)									X	X		
Organizzazione, quantificazione e scansione delle attività culturali previste. Produzione di materiale informativo e di pubblicità										X	X	X
Realizzazione delle attività											X	X

Attività	Tempificazione attività 2020											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Realizzazione delle attività	X	X	X	X	X	X	X					
Monitoraggio intermedio		X										
Feedback dell'esperienza					X	X						
Tabulazione e presentazione dei dati					X							
Individuazione delle criticità e opportune modifiche									X	X		

### BUDGET DEL PIANO

Descrizione	Costo unitario	Ore / Quantità	Totale
Personale interno	23,22	90	2.089,80
Esperti esterni	50,00	6	300,00
Acquisto beni: libri e riviste			3.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>5.389,80</b>

### Fase di DO - REALIZZAZIONE

### MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

ATTIVITA'	EVENTUALE RESPONSABILE	PERIODO DI ATTUAZIONE
<b>Raccolta e organizzazione di tutto il materiale pregresso relativo alle attività di approfondimento di letture svolte in questi anni nella biblioteca, ricercandolo in biblioteca stessa o tra i docenti che hanno realizzato tali percorsi.</b>	Prof. Pais Elia in qualità di F.S. Biblioteca	giugno-settembre
<b>Convocazione dipartimenti e scelta del Comitato interdipartimentale</b>	DS e Coordinatore di Dipartimento	inizio settembre

<b>Convocazione del gruppo di lavoro</b>	RGdM1	inizio settembre, dopo la costituzione del gruppo interdipartimentale
<b>Progettazione delle attività, sia per l'utenza interna che per l'utenza esterna (modalità, contenuti, quantificazione e scansione delle attività culturali previste, ricerca dei relatori. Realizzazione di un questionario di customer satisfaction da somministrare all'utenza interna ed esterna a fine attività</b>	gruppo interdipartimentale e GdM1 con relativo Referente	inizio settembre/fine novembre
<b>Realizzazione delle attività</b>	Gruppo di Miglioramento 1 con relativo Referente	novembre/aprile
<b>Feedback dell'esperienza attraverso la somministrazione di un questionario di customer satisfaction</b>	Gruppo di Miglioramento 1 con relativo Referente	maggio per utenza interna, a fine incontro culturale per utenza esterna
<b>Tabulazione dei dati</b>	Gruppo di Miglioramento 1 con relativo Referente	maggio
<b>Presentazione dati</b>	Referente GdM1	Collegio docenti di maggio
<b>Individuazione delle criticità e opportune modifiche</b>	Gruppo di Miglioramento 1 con relativo Referente	inizio settembre

### **Fase di CHECK – MONITORAGGIO**

Il progetto prevede una fase di monitoraggio intermedio, a febbraio, per vedere la frequenza con cui le classi si recano in biblioteca ed un monitoraggio finale aiutato da un questionario di customer satisfaction che permetta di individuare in modo più mirato le criticità.

### **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Saranno previsti incontri periodici del Gruppo di Miglioramento a cadenza bimensile o comunque qualora si presenti la necessità, finalizzati, oltre che all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle singole attività del progetto, anche all'eventuale riprogrammazione delle fasi, dei contenuti, degli obiettivi e della tempistica in caso di circostanze al momento non prevedibili che dovessero rendere necessaria la revisione, tenendo in ogni caso presente l'obiettivo finale del progetto.

Negli incontri pertanto si discuteranno:

- le criticità emerse in corso di attuazione del progetto;
- le specifiche ragioni che le hanno determinate,
- l'elaborazione di soluzioni in grado di agire sulle criticità e di consentire il raggiungimento dell'obiettivo finale.

Saranno previsti almeno due incontri tra il Referente gdM1 e il GAV, finalizzati all'aggiornamento sullo stato di avanzamento del progetto e a fronte di eventuali criticità emerse in corso d'opera, all'individuazione delle necessarie azioni correttive.

## PROGETTO DI MIGLIORAMENTO 2

<b>Titolo del progetto:</b> Assemblee di Istituto per gruppi di interesse				
<b>Responsabile del progetto:</b>	Prof.ssa Fogli Dafne		<b>Data prevista di attuazione definitiva:</b>	30/09/20
<b>Livello di priorità:</b>	2		<b>Riferimento a sottocriteri del CAF</b>	<b>Criterio 6:</b> Risultati orientati al cittadino-cliente <b>Sottocriterio 6.2:</b> Gli indicatori di orientamento al cittadino-cliente) Partnership e risorse.
<b>I componenti del Gruppo di progetto:</b> Prof. Cellai Massimo; gli studenti rappresentanti del Consiglio di Istituto; due studenti cogestori Mafalda Senior <b>I componenti sono stati individuati in ragione delle competenze possedute e/o delle funzioni assegnate (vedi PREMESSA al Piano di Miglioramento).</b>				

### Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

#### DESCRIZIONE DEL PROBLEMA DA AFFRONTARE ATTRAVERSO IL PROGETTO

Negli ultimi due anni le assemblee degli studenti organizzate per gruppi di interesse, frutto della conquista di precedenti generazioni di studenti, che hanno costituito un modello positivo di organizzazione e di confronto, hanno visto diminuire drasticamente la presenza degli alunni nelle assemblee (dato rilevato dopo l'ultima assemblea, il 60% di assenze degli studenti), moltiplicarsi le difficoltà gestionali e organizzative (gli studenti non sono riusciti ad organizzare l'ultima assemblea prevista) e presentare una certa ripetitività nelle tematiche scelte per la costituzione del gruppo. Frutto della vera cogestione tra docenti e studenti, col tempo si è andata perdendo anche questa collaborazione, per cui i docenti svolgono attualmente nelle assemblee la funzione di sorveglianti e solo pochissimi docenti vengono coinvolti nella cogestione delle assemblee.

Bisogna precisare che ci sono problemi logistici nella scuola per organizzare un'assemblea con tutti gli studenti, per cui si rende necessaria l'organizzazione per gruppi. Anche in questa modalità i gruppi non possono essere troppo numerosi, perchè gli spazi più ampi sono costituiti dalle palestre, dall'aula magna e dalle due aule di Disegno. Per il resto gli studenti possono utilizzare le aule delle classi.

Fatta questa premessa, la richiesta di intervenire su questo spazio che appartiene agli studenti, viene dagli studenti stessi che, attraverso il questionario di AV, hanno segnalato tra i punti di forza della scuola proprio le assemblee cogestite e manifestato l'esigenza di non perdere questa modalità di conduzione, ma di provare a recuperarla.

Il progetto prevede una fase iniziale di indagine tramite questionario a tutti gli studenti, per capire quali sono i punti di debolezza e le criticità che spingono gli studenti a "boicottare" le assemblee con il forte assenteismo. Le risposte dei questionari saranno un'indicazione molto utile per il GdM da cui partire per realizzare l'azione.

Alcune attività del progetto possono però già essere programmate.

Innanzitutto si può pensare, in sede organizzativa, per provare a limitare le assenze delle assemblee per gruppi di lavoro, a puntare sulla qualità e non sulla quantità, riducendo il numero di questa tipologia di assemblee a tre assemblee annue. Al momento tali assemblee funzionano sull'intera mattinata scolastica divisa in due turni (tranne il cineforum che si costituisce come turno unico), in base ai quali gli studenti si iscrivono a due gruppi di argomento diverso. Si potrebbe ipotizzare l'assemblea su metà mattinata scolastica, svolgendo le prime due ore di lezione e organizzando i gruppi in un solo turno. Inoltre sempre in fase organizzativa, presentare subito a inizio anno scolastico le date delle assemblee, in modo che i docenti possano organizzare l'attività scolastica curricolare (compiti, verifiche orali) per tempo. I rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto potrebbero intercettare per tempo gli argomenti di interesse dell'utenza, magari con un sondaggio, e scegliere quelli di maggior interesse, organizzando su tali argomenti anche più di un gruppo.

Lavorare sull'informazione, sull'importanza dell'assemblea per gruppi di lavoro, puntando sulla motivazione e sulla consapevolezza, partendo dagli studenti delle classi prime. Sarebbe opportuno individuare uno spazio durante la prima settimana di scuola, nel momento dell'accoglienza, per informare i nuovi iscritti sulle modalità con cui viene condotta l'assemblea nella nostra scuola e sulle finalità formative che essa si propone.

In secondo luogo, dato che ci sono assemblee che funzionano meglio di altre, si potrebbe creare sul sito della scuola uno spazio per raccogliere ed organizzare il materiale documentario utilizzato dallo/dagli studenti gestori del gruppo per essere condiviso e consultabile anche dagli altri gruppi.

Dal momento che una delle difficoltà oggettive dei gestori dei gruppi è quella di avere un numero congruo di studenti che svolgono questo ruolo e che spesso quelli effettivi non hanno gli strumenti ed una adeguata preparazione per condurre i gruppi di lavoro, sarebbe opportuno innanzi tutto aumentare il numero degli studenti gestori dei gruppi, o comunque creare un comitato di gestori dei gruppi. Ad inizio anno scolastico gli studenti rappresentanti di Istituto potrebbero fare un'indagine tra gli studenti che su base volontaria si prendono l'impegno di costituire il gruppo dei cogestori. La scuola organizzerà per loro un corso di formazione su come si tiene un gruppo, affidandosi alla Commissione alla Salute e alla collaborazione della ASL.

Parallelamente potrebbe essere creato un gruppo di docenti di supporto alle assemblee e agli studenti, su base volontaria e motivazionale, con il compito di creare percorsi, raccogliere materiale, recuperare esperienze passate da inserire nella banca dati degli studenti, proporsi come punto di riferimento per gli studenti che vogliono organizzare un gruppo. Di questo comitato di docenti potrebbero far parte tutti coloro che negli ultimi due anni si sono resi disponibili per supportare gli studenti durante la gestione delle assemblee.

A fine percorso sarà effettuato un questionario di customer satisfaction per conoscere il gradimento dell'utenza sull'organizzazione e le tematiche dei gruppi e per individuare le criticità ed apportare le opportune modifiche. Sarà effettuato inoltre un monitoraggio delle assenze degli studenti in concomitanza con lo svolgimento delle assemblee.

## DESTINATARI DEL PROGETTO

I destinatari del progetto sono studenti e docenti

## ATTIVITA' IN CUI SI ARTICOLA IL PROGETTO

Attività	Obiettivi (risultati attesi)		Indicatori	Target atteso	Risultati ottenuti
<b>Indagine sulle principali criticità delle assemblee per gruppi di lavoro riscontrate dagli studenti</b>	<b>Output</b>	Conoscere le esigenze degli studenti	% degli studenti che compilano il questionario	80% degli studenti che hanno compilato il questionario	
	<b>Outcome</b>	Mettere di fronte gli studenti alla presenza di problematiche e ricercare strategie per risolverle	n° di suggerimenti che gli studenti avanzano per la soluzione del problema	Almeno il 50% degli studenti che forniscono un'idea, suggerimento per il miglioramento	
<b>Organizzare un numero minore di assemblee con un unico turno di 3 ore</b>	<b>Output</b>	Ridurre l'assenteismo degli studenti	% degli studenti presenti a scuola nei giorni in cui viene organizzata e realizzata l'assemblea per gruppi di lavoro	Almeno il 70% degli studenti presenti a scuola	
	<b>Outcome</b>	Responsabilizzare gli studenti ad un comportamento corretto relativo alla frequenza scolastica, nella consapevolezza che l'assemblea è un momento formativo	Individuare il dato in percentuale di presenza tra biennio e triennio	Ci aspettiamo una maggiore presenza in percentuale degli studenti del triennio rispetto a quelli del biennio	

<b>Creazione sul sito della scuola di una banca dati degli studenti che raccolga i documenti utilizzati per lo sviluppo della tematica nell'assemblea</b>	<b>Output</b>	Fornire materiale da riutilizzare o da cui prendere spunto per organizzare le assemblee	% degli studenti cogestori dei gruppi che inseriscono il materiale sul sito.  N° dei lavori presenti	almeno la metà del numero degli studenti cogestori  almeno 3 lavori	
	<b>Outcome</b>	Creare uno spazio istituzionale di condivisione del materiale anche per gli studenti (imparare il confronto con le buone pratiche)	predisporre un indicatore che conti gli accessi allo spazio	Dato ancora non quantificabile in quanto proposto per la prima volta	
<b>Formare un gruppo fisso di cogestori</b>	<b>Output</b>	Poter contare su un congruo numero di studenti che gestiscono il gruppo	individuare il numero di studenti cogestori	almeno 25 studenti	
	<b>Outcome</b>	Insegnare agli studenti l'importanza dell'organizzazione e della pianificazione come elemento di successo	individuare il numero di studenti cogestori	almeno 25 studentialmeno 25 studenti	
<b>Organizzare un corso di formazione per gli studenti</b>	<b>Output</b>	Fornire agli studenti gli strumenti per gestire i gruppi	numero degli studenti che partecipano al corso di formazione	almeno la metà degli studenti	
	<b>Outcome</b>	Rendere consapevoli gli studenti dell'importanza della formazione per svolgere qualunque ruolo e compito	numero degli studenti che partecipano al corso di formazione	almeno la metà degli studenti	
<b>Organizzare un Comitato di docenti di supporto agli studenti</b>	<b>Output</b>	Fornire agli studenti un supporto per aiutarli a gestire meglio le assemblee	numero dei docenti che fanno parte del Comitato	almeno 10 docenti	
	<b>Outcome</b>	Impostare una reale collaborazione tra studenti e docenti nell'ambito dell'organizzazione delle assemblee per gruppi di lavoro	numero degli studenti che si rivolgono al Comitato docenti	almeno 10 studenti nell'arco delle tre assemblee programmate	
<b>Feedback dell'esperienza attraverso un questionario di customer satisfaction</b>	<b>Output</b>	Valutare l'esperienza	percentuale degli studenti che risponde positivamente	almeno 60% di risposte positive	
	<b>Outcome</b>	Individuare i gruppi e/o le tematiche che hanno avuto più successo	gruppi/tematiche maggiormente votate	almeno la metà delle tematiche proposte	

## MANAGEMENT DEL PROGETTO

Attività	Tempificazione attività 2019											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Progettazione					X							
Costruzione del questionario di indagine									X			
Somministrazione dei questionari e tabulazione dei risultati									X			
Raccolta e organizzazione del materiale pregresso									X	X	X	X
Costituzione gruppo docenti di supporto studenti									X			
Divulgazione dei risultati e analisi dei dati son studenti e docenti									X			
Creazione di una banca dati											X	X
Organizzazione assemblee annue											X	X
Organizzazione di un corso di formazione per gestori dei gruppi											X	X
Realizzazione delle assemblee per gruppi di lavoro												X
Monitoraggio delle assenze degli studenti durante le assemblee												X

Attività	Tempificazione attività 2020											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Organizzazione di un corso di formazione per gestori dei gruppi	X	X	X	X	X							
Realizzazione delle assemblee per gruppi di lavoro	X	X	X	X	X	X	X					
Monitoraggio delle assenze degli studenti durante le assemblee	X	X	X	X	X	X	X					
Somministrazione di un questionario di customer satisfaction						X	X					
Tabulazione dati gradimento e assenze						X	X					
Divulgazione dati studenti e docenti						X	X	X				
Monitoraggio finale									X	X		

#### BUDGET DEL PIANO

	Costo unitario	Ore / Quantità	Totale
Personale interno	23,22	30	696,60
Esperti esterni: formazione studenti per la gestione dei gruppi	50,00	8	400,00
Acquisto beni			0,00
<b>TOTALE</b>			<b>1.096,60</b>

**Fase di DO - REALIZZAZIONE**

**MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTUALE RESPONSABILE</b>	<b>PERIODO DI ATTUAZIONE</b>
Costruzione di un questionario di indagine sulle principali criticità delle assemblee per gruppi di lavoro riscontrate dagli studenti	Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto con aiuto Funzione Strumentale sostegno Studenti (Prof.Cellai Massimo)	settembre
Somministrazione dei questionari e tabulazione dei risultati	Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto	settembre
Raccolta e organizzazione del materiale documentario utilizzato dallo/dagli studenti gestori del gruppo per essere condiviso e consultabile anche dagli altri gruppi.	Cogestori Mafalda senior	settembre/novembre
Costituzione di un gruppo docenti di supporto agli studenti per l'organizzazione delle assemblee	Prof.ssa Dafne Fogli (funzione strumentale sostegno docenti)	settembre
Costituzione di un gruppo di studenti gestori delle assemblee	Cogestori Mafalda senior	settembre/ottobre
Divulgazione dei risultati e analisi dei dati con gli studenti	Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto tramite Comitato studentesco	primi di ottobre
Divulgazione dei risultati e analisi dei dati con i docenti del gruppo di supporto	Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto	primi di ottobre
Creazione di uno spazio (banca dati) su cui raccogliere e condividere i documenti utilizzati per gestire le assemblee	DS tramite webmaster se si decide di utilizzare il sito della scuola, Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto se si decide di utilizzare altri canali	novembre/dicembre
Organizzazione di un corso di formazione per gestori dei gruppi	F.S. sostegno studenti tramite Commissione alla salute (coinvolgimento della ASL)+Cogestori Mafalda senior	novembre/marzo

Organizzazione di 3 assemblee annue per gruppi di lavoro: calendarizzazione, definizione del numero dei gruppi, dei gestori e degli argomenti, ricerca di materiali e documentazione, preparazione di un questionario di customer satisfaction	Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto Comitato dei gestori; Cogestori Mafalda senior Gruppo docenti di supporto	novembre
Realizzazione delle assemblee per gruppi di lavoro	Gestori dei gruppi e Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto,	dicembre/maggio
Feedback dell'esperienza: conoscere il gradimento dell'utenza attraverso un questionario di customer satisfaction	Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto tramite gli studenti rappresentanti di classe	maggio
Monitoraggio della percentuale delle assenze degli studenti in concomitanza con le assemblee per gruppi di lavoro	Primo Collaboratore del DS	dopo ogni assemblea (dicembre/maggio)
Tabulazione dati gradimento e assenze, divulgazione e analisi dei dati con gli studenti	Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto tramite Comitato studentesco	maggio/giugno
Divulgazione e analisi dei dati con i docenti del gruppo di supporto	Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto	maggio/giugno
Monitoraggio finale	GdM+GdAV	settembre

### Fase di CHECK – MONITORAGGIO

La realizzazione dell'iniziativa prevede attività di monitoraggio per verificare che l'andamento delle singole attività proceda secondo i tempi stabiliti e i risultati attesi, per introdurre, ove se ne presentasse l'esigenza, le opportune modifiche in corso d'opera atte a riallineare o a riprogrammare le fasi dell'azione. In modo particolare il sistema di monitoraggio prevede:

- quattro incontri di monitoraggio in itinere a novembre, gennaio, marzo e maggio tra Referente AdM e GAV per informare sullo stato di avanzamento del Progetto di Miglioramento e un incontro a settembre 2020 per il monitoraggio finale;
- incontri mensili durante la parte organizzativa del progetto, bimensili in seguito del GdM2 per un monitoraggio interno più preciso e capillare.

Inoltre il GdM provvederà a:

- predisporre al termine di ogni incontro del Gruppo, un verbale da inoltrare al Dirigente e al RGAV che contenga anche l'informativa sullo stato di avanzamento del Piano che preveda le seguenti voci: presenti, O.d.g., stato di avanzamento lavori;
- predisporre un documento finale (cartaceo o digitale) che raccolga il materiale prodotto per un riesame complessivo del lavoro svolto.

I risultati del progetto verranno diffusi tramite

- informativa al Comitato studentesco;
- informativa a tutte le classi tramite i rappresentanti degli studenti;
- informativa ai docenti nel Collegio Docenti;
- informativa a tutta l'utenza (sito della scuola).

### Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Il Gruppo di miglioramento **a conclusione dei lavori** ed entro giugno effettuerà le seguenti azioni per la revisione ai fini del miglioramento:

- 1) Valutazione della coerenza e integrazione tra tutti gli interventi messi in campo in un'ottica multidimensionale dei problemi organizzativi e gestionali
- 2) Valutazione dei risultati ottenuti rispetto al target, indicando le possibili cause dell'eventuale non raggiungimento degli obiettivi
- 3) Valutazione delle modalità di lavoro del gruppo, in rapporto ad efficienza ed efficacia (rispetto dei tempi, presenza degli studenti e dei docenti referenti, suddivisione equa e condivisa del lavoro, rispetto delle scelte operate in partenza; rapporti con il Dirigente Scolastico e con il GdAV);
- 4) Valutazione delle azioni di monitoraggio (strumenti utilizzati, tempi di attuazione e di restituzione delle osservazioni ai gruppi, efficacia delle comunicazioni)
- 5) Valutazione delle modalità utilizzate per comunicare le varie fasi del Progetto e dell'efficacia di tali modalità (conoscenza da parte di tutta l'utenza del progetto)
- 6) Valutazione del grado di soddisfazione di tutti gli attori coinvolti nella realizzazione del Progetto (tramite customer satisfaction finale).

### PIANO DI MIGLIORAMENTO 3

<b>Titolo del progetto:</b> <b>Rispetto dell'ambiente e stili di vita. Acqualiberatutti</b>			
<b>Responsabile del progetto:</b>	prof. Antonio Chiaravalloti prof.ssa Daniela Lazzari	<b>Data prevista di attuazione definitiva:</b>	30/09/20
<b>Livello di priorità:</b>	3	<b>Riferimento a sottocriteri del CAF</b>	<b>Criterio 4:</b> Partnership e risorse <b>Sottocriterio 4.6:</b> Gestire le infrastrutture
<b>I componenti del Gruppo di progetto:</b> Gli studenti del gruppo di Liberamente (Progetto di Scuola e Volontariato) <b>I componenti sono stati individuati in ragione delle competenze possedute e/o delle funzioni assegnate (vedi PREMESSA al Piano di Miglioramento).</b>			

#### Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

##### DESCRIZIONE DEL PROBLEMA DA AFFRONTARE ATTRAVERSO IL PROGETTO

La proposta è emersa in merito alla riflessione all'interno del gruppo delle ragazze e dei ragazzi di Liberamente dopo la giornata mondiale FridaysFor Future, organizzata dai movimenti studenteschi per il 15 marzo 2019. Gran parte degli studenti del Liceo Vallisneri ha ritenuto opportuno partecipare a tale manifestazione per chiedere un segnale di cambiamento da parte delle politiche governative dei vari Paesi riguardo alla drammatica situazione sia climatica che ambientale. Ragazze e ragazzi di Liberamente si sono impegnati personalmente, nei pomeriggi precedenti al 15 marzo, per portare la loro testimonianza attraverso cartelli informativi e dati statistici. In seguito alla manifestazione è scaturita una riflessione su come poter produrre qualche piccolo cambiamento anche all'interno della comunità scolastica. Tale esigenza è emersa anche dai risultati del Questionario di Autovalutazione ed è stata subito intercettata e fatta oggetto di Azione di Miglioramento.

Il Progetto procede a diversi livelli complementari tra loro:

- A) Uno di sensibilizzazione che vada incontro ad un uso consapevole e responsabile dell'ambiente che ci circonda.
- B) Uno informativo, per raccogliere dati statistici su quante bottigliette vengono consumate all'interno della scuola in un anno scolastico.
- C) Uno pratico, che preveda la possibilità di intervenire direttamente da parte della comunità scolastica su una diminuzione dell'uso della plastica all'interno della scuola, partendo da un ridimensionamento delle bottigliette d'acqua che sono presenti nei distributori automatici. A tale scopo, compatibilmente con le risorse finanziarie della scuola, i nuovi iscritti, per la durata di cinque, potranno ricevere un contenitore riutilizzabile per uso personale, con il logo della scuola. Nello specifico la richiesta concreta da parte degli studenti mira ad ottenere:
- dei dispenser d'acqua (tipo erogatori a boccioni) da collocare in vari punti della scuola, in modo che ognuno possa accedere con un termos o borraccetta personale;
  - coinvolgendo l'amministrazione comunale e provinciale nella figura dell'assessore all'ambiente, valutare l'ipotesi dell'installazione di fontanelle all'interno della scuola, così come sono presenti in altri luoghi della città.
- D) Uno di coinvolgimento, che allarghi il dibattito ad altri enti per trovare, attraverso un confronto collettivo, altre ipotesi e strategie di intervento. Tale progetto si inserisce nella visione più ampia di cambiare i nostri stili di vita per salvaguardare l'ambiente, maturare il rispetto per gli altri e una coscienza civica. La scuola si propone di combattere con tutti i mezzi l'indifferenza in materia di rispetto ambientale e darsi obiettivi che siano permanenti e ricorrenti. Il progetto di riduzione della plastica nella nostra scuola è quindi solo l'inizio di un progetto molto più vasto e allargato alla società, al territorio, che si articolerà in più anni e con obiettivi sempre più alti, di cui verificare volta per volta la reale e concreta fattibilità:
- incentivare l'uso delle biciclette per venire a scuola, nell'ottica di ridurre le emissioni di CO2 (comprare rastrelliere per le biciclette, modificare la logistica del parcheggio interno alla scuola per favorire e dare più spazio alle biciclette, dotare la scuola di armadietti per permettere ai ragazzi di tenere un cambio vestiti a scuola in caso di pioggia, ottenere in comodato d'uso un certo numero di biciclette per la scuola, riciclare biciclette ancora in buono stato ma che non vengono più usate....);
  - pianificare car pooling (viaggio in auto condiviso) e car sharing;
  - proporre all'Ente preposto di chiudere temporaneamente l'ingresso e l'uscita della scuola di Via delle Rose, per evitare l'enorme concentrazione di auto, da verificare con l'amministrazione comunale e con i vigili urbani. In questa fase possono essere coinvolti anche i genitori.

## **DESTINATARI DEL PROGETTO**

Il progetto coinvolge in prima persona tutto il personale della scuola docente e non docente, ma anche il territorio e le principali amministrazioni con le figure politiche di riferimento all'ambiente

La sfida ambientale, legata alla conservazione delle risorse del nostro Pianeta, rappresenta una sfida non più eludibile per le future generazioni. Perché questo accada, è necessario un profondo cambio di mentalità che coinvolga le singole persone. E questa nuova consapevolezza non può che iniziare dalla scuola e dagli studenti di tutte le età. Educare alla sostenibilità significa attivare processi virtuosi di cambiamento complessivo dei comportamenti e degli stili di vita, significa promuovere un nuovo approccio con l'ambiente fondato sulla sfera valoriale prima che su quella cognitiva.

Se da una parte il progetto risponde ad una esigenza pratica di riduzione dell'uso della plastica, dall'altra ha anche un forte impatto sullo sviluppo personale responsabile, che mira alla riflessione sull'uso consapevole e democratico di un bene comune quale è l'acqua: salvaguardare un bene collettivo ed ambientale è il primo importante passo per acquisire una mentalità eco-sostenibile, spendibile non solo in ambiente scolastico, ma nella propria quotidianità. La scuola in questo modo recupera il suo ruolo di educatrice e di formatrice del cittadino responsabile e attivo, oltre che dello studente.

#### ATTIVITA' IN CUI SI ARTICOLA IL PROGETTO

Attività	Obiettivi (risultati attesi)		Indicatori	Target atteso	Risultati ottenuti
<b>Sensibilizzare gli studenti ad un uso responsabile e consapevole dell'ambiente che ci circonda attraverso una raccolta di firme affinché la nostra scuola si renda parte attiva e propositiva nella salvaguardia dell'ambiente</b>	<b>Output</b>	Creare uno strumento veloce ed immediato che dia la visibilità dell'azione di sensibilizzazione e del consenso ottenuto per proporre e portare avanti idee e progetti.	N° firme degli studenti	Percentuale delle firme degli studenti : SOGLIA MINIMA :40% SOGLIA MEDIA: 60% SOGLIA ALTA 80%	
	<b>Outcome</b>	Creare e/o uno spazio di confronto e di condivisione per gli studenti che vogliono attuare progetti innovativi sull'ambiente	Incremento del n° di studenti presenti al gruppo di Liberamente per il prossimo anno scolastico 2019/2020	Percentuale studenti che si iscriveranno al Gruppo di Liberamente per l'anno prossimo: SOGLIA MINIMA :10% in più SOGLIA MEDIA: 20% in più SOGLIA ALTA 30% in più	
<b>Raccogliere dati statistici su quante bottigliette vengono consumate all'interno della scuola in un anno scolastico. Chiedere ai rappresentanti degli studenti di ogni classe di monitorare il consumo settimanale delle bottigliette di plastica utilizzate dagli studenti e il n° di contenitori per acqua riutilizzabili che gli studenti di ogni classe possiedono personalmente</b>	<b>Output</b>	Raccogliere un dato oggettivo da cui partire	Raccogliere il dato settimanale del consumo di bottiglie di plastica di tutte le classi e moltiplicarlo per il numero delle settimane di scuola  Raccogliere il dato relativo al numero di studenti che possiedono e utilizzano borracce e/o contenitori riutilizzabili	Dati misurati per la prima volta. Non abbiamo un dato di confronto	

	<b>Outcome</b>	Rendere più consapevoli gli studenti del consumo di plastica nella nostra scuola	n° degli studenti che rispondono al monitoraggio	percentuale degli studenti che ha risposto al monitoraggio rispetto alla totalità degli studenti nella scuola SOGLIA MINIMA: 50% SOGLIA MEDIA: 65% SOGLIA ALTA: 80%	
<b>Fornire agli studenti una alternativa all'uso delle macchinette di rifornimento dell'acqua in bottiglie di plastica o al rubinetto attraverso l'istallazione nel perimetro della scuola interno e/o esterno all'edificio di un dispenser d'acqua o di una o più fontanelle</b>	<b>Output</b>	Dare almeno una alternativa concreta all'utilizzo delle bottiglie di plastica	L'istallazione a scuola di almeno un dispenser o una fontanella	SOGLIA MINIMA : 1 dispenser/fontanella SOGLIA MEDIA: almeno 3 dispenser/fontanelle SOGLIA ALTA 5 dispenser/fontanelle	
	<b>Outcome</b>	Coinvolgere altre scuole per cercare strade diverse per raggiungere lo stesso obiettivo con il coinvolgimento della GEAL attraverso un incontro tra le diverse componenti	Incontro tra scuole diverse e GEAL	N° dei partecipanti all'assemblea SOGLIA MINIMA : il nostro Liceo e un esponente dell'amministrazione SOGLIA MEDIA: il nostro liceo, una altra scuola del territorio e un esponente dell'amministrazione SOGLIA ALTA: il nostro Liceo, due altre scuole del territorio e un esponente dell'amministrazione	
<b>Incentivare gli studenti a portare da casa contenitori riutilizzabili e/o chiedere alla GEAL di provvedere alla fornitura dei contenitori anche in modo simbolico (eventuale acquisto da parte della scuola).</b>	<b>Output</b>	Fornire agli studenti su richiesta contenitori per acqua riutilizzabili (borracce, termos...)	n° di studenti che richiedono i contenitori	Percentuale di studenti che hanno risposto i contenitori rispetto al n° di contenitori disponibili SOGLIA MINIMA: 25% SOGLIA MEDIA: 40% SOGLIA ALTA: 60%	

	<b>Outcome</b>	Coinvolgimento diretto della GEAL nel progetto	Fornitura di contenitori	SOGLIA MINIMA: fornitura di un contenitore simbolico SOGLIA MEDIA: fornitura di almeno 20 contenitori SOGLIA ALTA: fornitura di più di 20 contenitori	
<p><b>Successo del progetto: effettiva diminuzione del consumo delle bottigliette di plastica nella scuola attraverso la solita modalità della rilevazione iniziale: chiedere ai rappresentanti degli studenti di ogni classe di monitorare il consumo settimanale delle bottigliette di plastica utilizzate dagli studenti e il n° di contenitori per acqua riutilizzabili che gli studenti di ogni classe possiedono personalmente</b></p>	<b>Output</b>	Raccogliere un dato oggettivo	<p>Raccogliere il dato settimanale del consumo di bottiglie di plastica di tutte le classi e moltiplicarlo per il numero delle settimane di scuola</p> <p>Raccogliere il dato relativo al numero di studenti che possiedono e utilizzano borracce e/o contenitori riutilizzabili</p>	<p>Confrontare la percentuale iniziale con quella finale percentuale di aumento degli studenti che utilizzano contenitori personali</p> <p>SOGLIA MINIMA: 10% SOGLIA MEDIA: 20% SOGLIA ALTA: 40%</p>	
	<b>Outcome</b>	Maturare un comportamento coerente con uno stile di vita corretto	Risultato emerso dalla raccolta dei dati oggettivi	Raggiungere almeno il 60% di studenti che utilizzano un contenitore personale	

## MANAGEMENT DEL PROGETTO

Attività	Tempificazione attività 2017														
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Progettazione						X									
Raccolta firme e conteggio delle firme raccolte						X									
Indagine nelle classi sul consumo della plastica e sul numero di coloro che utilizzano i contenitori riutilizzabili										X					
Tabulazione e restituzione dei dati										X					
Creazione di uno slogan e/o di un logo e/o di una locandina che pubblicizzi e diffonda l'iniziativa										X	X				
Incontro di confronto con altre scuole per trovare soluzioni alternative										X					
Incontro con l'assessore per l'ambiente e/o il delegato GEAL per ottenere dispensiere/fontanelle										X					
Monitoraggio intermedio										X					
Istallazione nella scuola del dispenser/fontanella											X	X	X	X	X

Attività	Tempificazione attività 2019											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Periodo di osservazione e di studio sull'utilizzo da parte degli studenti dei contenitori riutilizzabili per l'acqua	X	X	X	X	X	X						
Monitoraggio intermedio			X									
Indagine finale sull'effettiva diminuzione del consumo delle bottigliette di plastica nella scuola attraverso il monitoraggio da parte dei rappresentanti di classe degli studenti del consumo settimanale delle bottigliette di plastica utilizzate e il n° di contenitori per acqua riutilizzabili che gli studenti di ogni classe possiedono personalmente					X							
Tabulazione e restituzione dei dati						X						
Discussione dei risultati con gli studenti						X						
monitoraggio finale						X						
Progettazione dello step successivo									X			

#### BUDGET DEL PIANO

Descrizione	Costo unitario	Ore / Quantità	Totale
Personale interno	23,22	40	928,80
Esperti esterni: incontri di sensibilizzazione e formazione	50,00	10	500,00
Acquisto beni: contenitori riutilizzabili da donare ai nuovi iscritti (per 5 anni) con il logo del Liceo	5,00	1.400	7.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>8.428,80</b>

## Fase di DO - REALIZZAZIONE

### MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Progetto di Miglioramento viene attuato secondo le seguenti fasi:

#### **FASE 1: Verifica del reale interesse ed impegno degli studenti a realizzare progetti ambientali che comportino un cambiamento nello stile di vita quotidiano**

Far passare nelle classi prima del termine dell'a.s. un documento di raccolta firme che spieghi brevemente il contenuto del progetto. La firma è l'impegno che ogni studente si prende per comportarsi in modo responsabile e consapevole in materia ambientale. Gli studenti del Gruppo di Liberamente provvederanno a creare il documento, a farlo passare per le classi e a contare le firme. Tali firme saranno poi consegnate alla DS e all'amministrazione nella persona dell'assessore alle politiche ambientali per iniziare l'avvio del progetto.

#### **FASE 2 Raccolta di dati oggettivi per statistiche**

Raccogliere dati statistici su quante bottigliette vengono consumate all'interno della scuola in un anno scolastico. Coinvolgere i rappresentanti degli studenti di ogni classe nel monitoraggio del consumo settimanale delle bottigliette di plastica utilizzate dagli studenti. Creare una tabella gestita dai rappresentanti di classe su cui annotare giornalmente il numero di bottigliette di plastica che ciascun alunno consuma. Al termine della settimana moltiplicare il risultato ottenuto per il numero delle settimane di un intero anno scolastico ottenendo così un dato annuale.

Raccogliere dati statistici per rilevare il n° di contenitori per acqua riutilizzabili che gli studenti di ogni classe possiedono personalmente. Anche in questo caso saranno i rappresentanti degli studenti ad occuparsi della rilevazione del dato.

I dati saranno consegnati agli studenti di Liberamente che provvederanno a stilare i grafici dei risultati e a diffonderli nel Comitato studentesco a inizio ottobre

#### **FASE 3 Sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto**

Invitare gli alunni di Liberamente a creare uno slogan e/o un logo e/o una locandina che pubblicizzi e diffonda l'iniziativa e farli votare da tutti gli studenti creando sul sito della scuola o su un social una sorta di concorso.

#### **FASE 4 Apertura del progetto all'esterno per ottenere dispensiere/fontanelle**

individuare un paio di scuole (per grandezza o per somiglianza di tipologia, o per rapporti più frequenti) per un confronto sulle migliori pratiche da adottare; prendere contatto con l'assessore per l'ambiente e/o il delegato GEAL per creare un rapporto di collaborazione scuola-amministrazione al fine di ottenere un dispenser/fontanella/e e un congruo numero di contenitori riutilizzabili. Compito di tenere i contatti con le scuole l'ente amministrativo è assegnato al DS e ai Referenti dell'AdM.

### **FASE 5: Inserimento nella scuola un'alternativa ai distributori di bevande e al rubinetto dei bagni**

Richiedere un sopralluogo da parte dell'Amministrazione per valutare la fattibilità del progetto e il luogo/i luoghi dove poter inserire le fontanelle o i dispenser. La richiesta parte dalla DS. In caso di risposta affermativa installare quanto prima gli erogatori d'acqua e richiedere alla GEAL un certo numero di contenitori riutilizzabili, anche con donazione simbolica. Nel caso l'amministrazione non fornisca né le fontanelle né i contenitori, prevedere nel bilancio una spesa per coprire i costi.

Distribuire inoltre agli studenti che ne facciano richiesta tramite un modulo alla DS i contenitori ottenuti/acquistati.

### **FASE 6: Periodo di osservazione**

Periodo di osservazione e di studio che permetta agli studenti di sviluppare comportamenti ecologici virtuosi con l'utilizzo sempre più diffuso dei contenitori riutilizzabili per l'acqua.

### **FASE 7: Conclusione del progetto**

Condurre un'indagine finale sull'effettiva diminuzione del consumo delle bottigliette di plastica nella scuola attraverso il monitoraggio da parte dei rappresentanti di classe degli studenti del consumo settimanale delle bottigliette di plastica utilizzate e il n° di contenitori per acqua riutilizzabili che gli studenti di ogni classe possiedono personalmente. Il dato annuo ricavato sarà poi confrontato con la rilevazione iniziale e il gruppo di Liberamento provvederà a diffondere i risultati in un incontro del comitato studentesco, mentre i docenti saranno informati dei risultati nel Collegio di Maggio. il progetto entrerà a far parte del Progetto di educazione ambientale della scuola. Di esso sarà data informativa agli studenti delle classi prime nel momento di accoglienza a settembre

<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTUALE RESPONSABILE</b>	<b>PERIODO DI ATTUAZIONE</b>
Raccolta firme	Gruppo di Liberamento/rappresentanti di classe degli studenti	fine maggio
Conteggio delle firme	Gruppo di Liberamento	fine maggio
Consegna delle firme alla DS e all'assessore all'ambiente	Referenti GdM	fine maggio inizio giugno
Raccolta di dati statistici sul numero di bottigliette di plastica consumate ogni anno per studente e sul numero di studenti che possiedono un contenitore riutilizzabile personale	Gruppo di Liberamento tramite i rappresentanti di classe degli studenti	settembre
Creazione di grafici e diffusione dei risultati	Gruppo di liberamento	ottobre

Creazione di uno slogan e/o un logo e/o una locandina che pubblicizzi e diffonda l'iniziativa	Gruppo di Liberamente	ottobre
Dichiarazione del vincitore dello slogan migliore	tutti gli studenti per votazione	ottobre
Ricerca di partner esterni sia tra le scuole che tra gli amministratori	DS	ottobre
Istallazione nella scuola del dispenser/fontanella	Amministrazione/sistema ambiente/Geal	novembre/dicembre
Distribuzione agli studenti che ne facciano richiesta tramite un modulo alla DS dei contenitori ottenuti/acquistati.	DS	novembre
Periodo di osservazione	Studenti Liberamente, tutti i docenti e personale ATA	gennaio-aprile
Indagine finale sul consumo settimanale delle bottigliette di plastica utilizzate e sul n° di contenitori per acqua riutilizzabili che gli studenti di ogni classe possiedono personalmente.	Studenti rappresentanti di classe	inizio maggio
Confronto dei dati ottenuti con quelli iniziali con la rilevazione iniziale	Gruppo di Liberamente coadiuvati dai docenti di Riferimento del PdM	inizio maggio
Diffusione dei risultati a tutta la scuola	Gruppo di Liberamente tramite il Comitato studentesco agli studenti rappresentanti di classe che attraverso le assemblee di classe commentano i dati i Referenti dell'AdM ai docenti tramite DS (da commentare nel collegio di maggio)	inizio maggio
Pubblicazione dei dati	DS tramite ewebmaster sul sito della scuola	maggio
Monitoraggio finale	Referenti GdM e GAV	fine maggio
Inserimento del progetto nel progetto ambientale della scuola già esistente, affinché il comportamento maturato dagli studenti diventi una buona pratica	Responsabili progetto ambientale	fine maggio

Informazione relativa al progetto ambientale presente nella scuola agli studenti del primo anno	Gruppo Mafalda	inizio settembre (periodo di accoglienza)
Progettazione del nuovo percorso ambientale	Gruppo Liberamente e docenti responsabili del gruppo	fine settembre

### Fase di CHECK – MONITORAGGIO

La realizzazione dell'iniziativa prevede attività di monitoraggio per verificare che l'andamento delle singole attività proceda secondo i tempi stabiliti e i risultati attesi, per introdurre, ove se ne presentasse l'esigenza, le opportune modifiche in corso d'opera atte a riallineare o a riprogrammare le fasi dell'azione. In modo particolare il sistema di monitoraggio prevede:

- Due incontri di monitoraggio in itinere a novembre e a marzo tra Referenti AdM e GAV per informare sullo stato di avanzamento del Progetto di Miglioramento e un incontro a maggio per il monitoraggio finale
- Incontri settimanali del Gruppo di Liberamente con i docenti del gruppo per un monitoraggio interno più preciso e capillare

Inoltre il GdM provvederà a:

- predisporre al termine di ogni incontro settimanale del Gruppo, un verbale da inoltrare al Dirigente e al RGAV che contenga anche l'informativa sullo stato di avanzamento del Piano che preveda le seguenti voci: presenti, O.d.g., stato di avanzamento lavori.
- predisporre un documento finale (cartaceo o digitale) che raccolga il materiale prodotto per un riesame complessivo del lavoro svolto
- I risultati del progetto verranno diffusi tramite
  - informativa al Comitato studentesco;
  - informativa a tutte le classi tramite i rappresentanti degli studenti;
  - informativa ai docenti nel Collegio Docenti;
  - informativa a tutta l'utenza (sito della scuola).

**Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Il Gruppo di miglioramento **a conclusione dei lavori** ed entro la fine di maggio effettuerà le seguenti azioni per la revisione ai fini del miglioramento:

- 1) Valutazione della coerenza e integrazione tra tutti gli interventi messi in campo in un'ottica multidimensionale dei problemi organizzativi e gestionali
- 2) Valutazione dei risultati ottenuti rispetto al target, indicando le possibili cause dell'eventuale non raggiungimento degli obiettivi
- 3) Valutazione delle modalità di lavoro del gruppo, in rapporto ad efficienza ed efficacia (rispetto dei tempi, presenza degli studenti e dei docenti referenti, suddivisione equa e condivisa del lavoro, rispetto delle scelte operate in partenza; rapporti con il Dirigente Scolastico e con il GdAV);
- 4) Valutazione delle azioni di monitoraggio (strumenti utilizzati, tempi di attuazione e di restituzione delle osservazioni ai gruppi, efficacia delle comunicazioni)
- 5) Valutazione delle modalità utilizzate per comunicare le varie fasi del Progetto e dell'efficacia di tali modalità (conoscenza da parte di tutta l'utenza del progetto)
- 6) Valutazione del grado di soddisfazione di tutti gli attori coinvolti nella realizzazione del Progetto (tramite customer satisfaction finale)

**GANTT DEL PDM**

Progetto	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività anno 2019											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>Progetto di Miglioramento 1</b>	Prof.Pais Elia	30/09/20				X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Progetto di miglioramento 2</b>	Prof.ssa Fogli Dafne	30/06/20				X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Progetto di miglioramento 3</b>	Prof.ssa Lazzari Daniela - Prof. Chiaravalloti Antonio	30/09/20					X	X	X	X	X	X	X	X

Progetto	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività anno 2020											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>Progetto di Miglioramento 1</b>	Prof. Pais Elia	30/09/20	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
<b>Progetto di miglioramento 2</b>	Prof.ssa Fogli Dafne	30/09/20	X	X	X	X	X	X	X	X				
<b>Progetto di miglioramento 3</b>	Prof.ssa Lazzari Daniela - Prof. Chiaravalloti Antonio	30/09/20	X	X	X	X	X	X	X	X				

## BUDGET DEL PDM

Descrizione	Costo unitario	Ore / Quantità	Totale
Personale interno	23,22	160	3.715,20
Esperti esterni: incontri di sensibilizzazione e formazione	50,00	24	1.200,00
Acquisto beni			10.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>14.915,20</b>