

**Il Piano di Miglioramento
dell'Istituto Comprensivo
di Viale Lombardia
a Cologno Monzese**

IDEE GUIDA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO		
	DESCRIZIONE CRITICITA' INDIVIDUATE DA TRATTARE PRIORITARIAMENTE	PUNTI DI FORZA DELLA SCUOLA/ RISORSE
RISULTATI DEI PROCESSI AUTOVALUTAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disallineamento di 12 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali di studenti della classe prima sec. di I^ grado non ammessi alla classe successiva = 81,3% ammessi contro 93% dato nazionale. 2. Disallineamento di 3 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali di studenti della classe seconda sec. di I^ grado non ammessi alla classe successiva 3. Disallineamento di 27 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente = 54% di studenti licenziati con voto 6 (54%) contro 27% dato nazionale 	<p>Qualche propensione a sperimentare nuova didattica</p> <p>Presenza di docenti di nuova leva e/o a tempo determinato, attivi nella collaborazione e nella sperimentazione</p> <p>Presenza di un comitato genitori di nuova formazione e molto disponibile a collaborare</p> <p>Scuola dell'infanzia e primaria già ben avviate rispetto ad innovazione e condivisione</p>
LINEA STRATEGICA DEL PIANO (COERENTE CON IL POFT)	<p>A. <u>Attività della scuola</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento nel POFT di linee metodologico-didattiche centrate sullo studente e che prevedano attività laboratoriali e cooperative; - inserimento nel POFT di azioni, sia didattiche che di aggiornamento, che consentano l'affermazione ed il radicamento della cultura e della prassi del curriculum verticale; - inserimento nel POFT di azioni progettuali che consentano, nel triennio, il raggiungimento degli obiettivi del RAV (Piano di Miglioramento di cui all'art.6, comma 1, DPR 80/2013); - inserimento nel POFT di azioni di formazione-aggiornamento rivolte al personale docente ed ATA che consentano, nel triennio, la realizzazione dei piani di digitalizzazione della scuola, sia di origine interna sia su indicazione ministeriale; - inserimento nel POFT dell'adesione ai PON, sia FESR che FSE; - inserimento nel POFT di progetti di internazionalizzazione (Erasmus +); - inserimento nel POFT di elementi di valorizzazione della componente alunni, sia in termini di partecipazione diretta sia in termini di considerazione del merito; - tener presente la componente ATA sia nella redazione del POFT, per quanto richiamato dalla vigente normativa, sia nella concreta attuazione dei progetti come previsione di compartecipazione alla realizzazione dei progetti e di accesso ai compensi; - tenere presente, tramite le figure strutturali esistenti ed eventuali loro revisioni (funzioni strumentali, fiduciari di plesso, coordinatori di commissione, etc.), la necessità di creazione di un middle management scolastico in un sistema di 	

	<p>leadership diffusa.</p> <p>B. <u>Scelte di gestione e di amministrazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si veda la direttiva del DS al DSGA, Prot. 5094/B10 del 14 settembre 2015. - Si veda la delibera del Collegio dei docenti del 17 settembre 2015 relativa alle aree di potenziamento dell'organico dell'autonomia. - Quanto al fabbisogno di posti comuni e di sostegno, si faccia riferimento ai dati dell'organico di fatto dell'anno scolastico in corso, compreso l'organico aggiuntivo, suscettibili di aggiornamento annuale. - Nell'ambito dei posti di potenziamento sarà accantonato preliminarmente un posto di docente per il semiesonero o esonero del diretto collaboratore del dirigente. - Nell'ambito delle scelte di organizzazione, dovranno essere previste la figura del coordinatore di plesso e quella del coordinatore di classe. - Per ciò che concerne i posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario il fabbisogno è definito nei termini dell'attuale organico di fatto, suscettibili di aggiornamento annuale. 	
<p>DESCRIZIONE DEL/I TRAGUARDO/I DA RAGGIUNGERE IN TERMINI DI RISULTATI MISURABILI</p>	<p>1. Entro A.S. 15/16 aumentare la percentuale degli studenti della classe I[^] secondaria ammessi alla classe successiva</p> <p>2. Entro A.S. 15/16 ridurre disallineamento di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente</p> <p>3. Entro A.S. 15/16 aumentare la percentuale di corrispondenza tra consigli orientativi e scelta effettuata</p> <p>4. Implementare entro A.S. 15/16 procedura per la raccolta e l'analisi dei dati relativi alla % di studenti licenziati ammessi alla classe seconda secondaria di II[^] grado.</p>	<p>INDICATORI</p> <p>1. Incremento di 4 punti rispetto ai dati nazionali dell'A.S. 13-14 (traguardo 85%)</p> <p>2. Riduzione. di 9 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali A.S. 13/14 (traguardo 45%)</p> <p>3. Incremento di 10 punti rispetto ai dati nazionali dell'A.S. 13-14 (traguardo +/- 49%)</p> <p>4. Implementazione della procedura</p>

SEZIONE 1 – Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti necessari

TABELLA 1 – RELAZIONE TRA OBIETTIVI DI PROCESSO E PRIORITA' STRATEGICHE
(Elencare gli obiettivi di processo come indicati nella sezione 5 del RAV e barrare le colonne 1 e/o2 per indicare l'attinenza di ciascuno a una o entrambe le priorità)

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI DI PROCESSO	CONNESSO ALLE PRIORITA'	
		1	2
CURRICOLO,PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	1 <i>COSTRUIRE CURRICULUM D'ISTITUTO</i>	X	
	2 <i>DEFINIRE IL PROCESSO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIDATTICA PER COMPETENZE</i>	X	
	3		
	4		
AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	1 <i>ADOTTARE NUOVI METODI PER LA DIDATTICA</i>	X	
	2		
	3		
	4		
INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE	1		
	2		
	3		
	4		
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1 <i>MIGLIORARE L'EFFICACIA DELL'ORIENTAMENTO IN USCITA DALL'ISTITUTO</i>		X
	2		
	3		
	4		
ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	1		
	2		
	3		
	4		
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	1		
	2		
	3		
	4		
INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E IL RAPPORTO CON LE FAMIGLIE	1		
	2		
	3		
	4		

TABELLA 2 - CALCOLO DELLA NECESSITA' DELL'INTERVENTO SULLA BASE DI FATTIBILITA' ED IMPATTO

(Al fine di calcolare la rilevanza dell'obiettivo utilizzare la tabella riportando le stime sulla fattibilità e sull'impatto e il prodotto dei due valori numerici)

	OBIETTIVI DI PROCESSO ELENCATI	FATTIBILITA' (da 1 a 5)	IMPATTO (da 1 a 5)	PRODOTTO = Valore che identifica la rilevanza dell'intervento
1	<i>COSTRUIRE CURRICULUM D'ISTITUTO</i>	2	5	10
2	<i>DEFINIRE IL PROCESSO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIDATTICA PER COMPETENZE</i>	2	4	8
3	<i>ADOTTARE NUOVI METODI PER LA DIDATTICA</i>	1	5	5
4	<i>MIGLIORARE L'EFFICACIA DELL'ORIENTAMENTO IN USCITA DALL'ISTITUTO</i>	3	4	12

TABELLA 3 - RISULTATI ATTESI E MONITORAGGIO

Nella colonna "indicatori di monitoraggio" esprimere un elemento su cui basare il controllo periodico del processo in atto (l'indicatore dovrebbe essere un valore misurabile o comunque accertabile in modo univoco)

	OBIETTIVO DI PROCESSO IN VIA DI ATTUAZIONE	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MODALITA' DI RILEVAZIONE
1	<i>MIGLIORARE L'EFFICACIA DELL'ORIENTAMENTO IN USCITA DALL'ISTITUTO</i>	<p>ENTRO A.S. 15/16</p> <ul style="list-style-type: none"> Aumentare la percentuale di corrispondenza tra consigli e scelta effettuata di 10 punti rispetto ai dati nazionali dell'A.S. 13-14 traguardo =/+ 49 % Migliorare il coinvolgimento dei principali portatori d'interesse (genitori e studenti) nell'attività di orientamento 	<p>% Genitori che partecipano incontro con esperto orientamento</p> <p>% genitori che partecipano ad attività di orientamento del C.D.C</p> <p>100% C.D.C che svolgono attività di orientamento</p> <p>100% C.D.C che svolgono attività di condivisione C.O.</p> <p>Realizzazione n.1 focus group con studenti licenziati</p> <p>Realizzazione n.1 focus group con genitori di studenti licenziati</p>	<p>N. genitori partecipanti</p> <p>N. questionari compilati dai genitori</p> <p>Verbale C.D.C. di dicembre</p> <p>Verbale C.D.C. di dicembre</p> <p>Relazione esiti focus group da presentare in collegio di marzo</p>
2	<i>COSTRUIRE CURRICULUM</i>	ENTRO A.S. 15/16	Costituzione dipartimenti	Realizzazione riunioni

	D'ISTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> Riduzione di 9 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali A.S. 13/14 (traguardo 45%) di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente Costruzione curriculum d'istituto per le discipline italiano e matematica 	<p>verticali lingua italiana e matematica</p> <p>Stesura bozza curriculum integrato con "disposizione delle menti"</p> <p>% Feedback positivo docenti</p> <p>Stesura curriculum verticale</p> <p>% Feedback positivo docenti</p>	<p>dipartimenti entro febbraio</p> <p>Condivisione bozza via mail</p> <p>Raccolta osservazioni e suggerimenti docenti</p> <p>Condivisione bozza via mail</p> <p>Approvazione collegio docenti</p>
3	DEFINIRE IL PROCESSO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIDATTICA PER COMPETENZE	ENTRO A.S. 15/16 <ul style="list-style-type: none"> Incremento di 4 punti rispetto ai dati nazionali dell'A.S. 13-14 (traguardo 85%) degli studenti della classe I^a secondaria ammessi alla classe successiva Riduzione di 9 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali A.S. 13/14 (traguardo 45%) di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente Sistematizzazione processo per lo sviluppo della didattica e la valutazione per competenze 	<p>Effettuazione n.1 corso formazione didattica per competenze</p> <p>% Gradimento formazione</p> <p>Produzione modulistica per programmazione e valutazione competenze</p> <p>% C.D.C. che somministrano almeno 1 compito autentico compiti di realtà</p> <p>% esiti positivi compiti autentici</p> <p>% soddisfazione docenti Vademecum e format compiti autentici + griglia valutazione</p>	<p>Contratto esperto</p> <p>Rendicontazione in collegio utilità corso</p> <p>Utilizzo in C.D.C.</p> <p>Compilazione format compito autentico e compilazione registro docenti</p> <p>Griglia di valutazione Registro docenti</p> <p>Questionario</p>
4	ADOTTARE NUOVI METODI PER LA DIDATTICA	ENTRO A.S. 15/16 <ul style="list-style-type: none"> Incremento di 4 punti rispetto ai dati nazionali dell'A.S. 13-14(traguardo 85%) degli studenti della 	<p>% Docenti che partecipano attività di formazione</p>	<p>N. firme partecipanti</p>

		<p>classe I[^] secondaria ammessi alla classe successiva</p> <ul style="list-style-type: none"> Riduzione di 9 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali A.S. 13/14 (traguardo 45%) di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente 5% docenti che sperimentano la didattica innovativa 	<p>N. visite spazio virtuale</p> <p>% docenti soddisfatti spazio virtuale</p> <p>% docenti disposti a sperimentare didattiche innovative</p> <p>N. UDA progettate Verbale C.D.C.</p> <p>% docenti soddisfatti sperimentazione UDA</p> <p>% studenti soddisfatti Sperimentazione UDA</p> <p>N. Realizzazione prodotti digitali</p>	<p>Contatore</p> <p>Questionario online</p> <p>Questionario online</p> <p>N. UDA realizzate Verbale C.D.C.</p> <p>Questionario online/focus group</p> <p>Questionario online/focus group</p> <p>N. ppt/video presentati in collegio di giugno</p>
--	--	---	---	---

SEZIONE 2 – Decidere le azione per raggiungere qualsiasi obiettivo di processo

TABELLA 4 - CARATTERI INNOVATIVI

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione OBIETTIVI POFT L.107/2015 art 1, Comma 7
<p><i>Migliorare l'efficacia dell'orientamento in uscita dall'istituto anche tramite un maggior coinvolgimento delle famiglie.</i> Introduzione di figure esperte esterne a supporto della riflessione tra adulti e coi ragazzi</p>	Sottocomma S)
<p><i>Costruire curriculum d'Istituto.</i> Uscita dalla logica di plesso e condivisione di pratiche tra docenti di ordini diversi</p>	Sottocommi A), B)
<p><i>Definire il processo dell'implementazione della didattica per competenza.</i> Ingresso nella logica della personalizzazione</p>	Sottocommi I), L)
<p><i>Adottare nuovi metodi per la didattica.</i> Uscita dalla didattica frontale e sperimentale nella forma della ricerca - azione</p>	Sottocommi H), L), R)

TABELLA 5 - VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI POSITIVI E NEGATIVI DELLE AZIONI

AZIONI PREVISTE PER OGNI PROCESSO	EFFETTI POSITIVI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA A MEDIO TERMINE	EFFETTI NEGATIVI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA A MEDIO TERMINE	EFFETTI POSITIVI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA A LUNGO TERMINE	EFFETTI NEGATIVI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA A LUNGO TERMINE
PROCESSO 1	PERCEZIONE PER LE FAMIGLIE DI UN SEGNALE DI ATTENZIONE	PERCEZIONE SVALUTANTE DEL LAVORO DEI DOCENTI	SINERGIA STABILE SCUOLA - FAMIGLIA	ECESSIVA INGERENZA DELLA FAMIGLIA NELLA FORMULAZIONE DEL CONSIGLIO ORIENTATIVO
PROCESSO 2	CONTINUITÀ EFFETTIVA SUI CONTENUTI	CONDIVISIONE INCOMPLETA E SOPRAVVIVENZA DEL PREGRESSO	COSTRUZIONE REALE DEL COMPRESIVO	CURRICOLO SOLO CARTACEO
PROCESSO 3	RIMOTIVAZIONE DEGLI ALUNNI	PERCEZIONE DI UN'IMPOSIZIONE PER I DOCENTI	MIGLIORAMENTO ESITI SCOLASTICI E PROVE NAZIONALI	DEMOTIVAZIONE DOCENTI ABITUDINARI
PROCESSO 4	MOTIVAZIONE DEGLI ALUNNI E DEI DOCENTI	EFFETTO DISTRAENTE SUGLI ALUNNI	MIGLIORAMENTO ESITI SCOLASTICI E PROVE NAZIONALI	DELEGA ALLE TECNOLOGIE SULL'INNOVAZIONE

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo

TABELLA 6 - DESCRIVERE L'IMPEGNO DI RISORSE UMANE INTERNE ALLA SCUOLA

Figure professionali	Tipologia di attività	Numero di ore aggiuntive presunte	Costo previsto	Fonte finanziaria
DIRIGENTE SCOLASTICO	Coordinamento NIV Stimolo al Collegio	15		
DOCENTI	NIV Formazione	60 Da valutare	17,50/ora	FIS Bandi/PON/PNSD
ATA				
Altro				

TABELLA 7 - DESCRIVERE L'IMPEGNO FINANZIARIO PER FIGURE PROFESSIONALI ESTERNE ALLA SCUOLA E/O BENI E SERVIZI

IMPEGNI FINANZIARI PER TIPOLOGIA DI SPESA	IMPEGNO PRESUNTO	FONTE FINANZIARIA
FORMATORI	Da definire	Finanziamento MIUR da bandi / Fondi MIUR per funzionamento / PON FSE
CONSULENTI	9 ore	Fondi MIUR per funzionamento
ATTREZZATURE	Sala riunioni/ Laboratori informatici	
SERVIZI		
ALTRO		

DESCRIZIONE DEL PROCESSO 1: “MIGLIORARE L'EFFICACIA DELL'ORIENTAMENTO IN USCITA DALL'ISTITUTO”

FASE DI PLAN - PIANIFICAZIONE

Il nostro istituto, consapevole della rilevanza che le attività di orientamento offerte dalla scuola hanno nella scelta della scuola secondaria di secondo grado, ha ritenuto indispensabile progettare nuove strategie per accompagnare giovani e famiglie in questo difficile percorso.

Queste strategie prevedono, oltre all'intervento di esperti e testimonianze esterne sui temi propri dell'occupabilità, delle competenze e conoscenze necessarie per inserirsi positivamente in un mondo in rapido e continuo cambiamento, il coinvolgimento sia degli studenti in attività svolte in classe con i docenti che, grazie al loro agire professionale e alla loro capacità di cogliere i bisogni e le risorse degli/delle allievi/e durante i tre anni della scuola secondaria di primo grado, sono un supporto imprescindibile nel percorso di orientamento, sia degli studenti licenziati che dei loro genitori per una migliore comprensione delle esigenze e dei bisogni dell'utenza nel processo di rilascio del consiglio orientativo.

Si identificano quindi come obiettivi strategici per la realizzazione del processo :

- COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE NEL PROCESSO DI ORIENTAMENTO
- MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI AUTO-ORIENTAMENTO CURATO DALLA SCUOLA

FASE DI DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

AZIONE 1- PREPARAZIONE DEL CONSIGLIO ORIENTATIVO

Fase 1- Individuazione esperto orientamento - ottobre – Resp. Dirigente scolastico

Fase 2 - Organizzazione incontro a scuola con esperto di orientamento per docenti e genitori - ottobre – Resp. Dirigente scolastico

Fase 3 – Somministrazione questionario rilevazione aspettative genitori classi terze Resp. Docenti di lettere classi terze

Fase 4- Attività in classe di autovalutazione ed informazione guidata dai docenti di lettere (ott - dic 15) – resp. Docenti di lettere classi terze

Fase 5 - organizzazione incontro con docenti delle scuole sec ii grado del territorio (nov 15) – Resp. Bennati

Fase 6 - Attività di informazione open day scuole sec ii grado del territorio (nov 15- gen 16) – Resp. Bennati

fase 7 - Organizzazione n° 2 incontri in scuola con professionisti (esperienze testimoniate) (dic 15-gen 16) – Resp. Carlotti

Fase 8 - Individuazione docente tutor orientamento rivolto alla classe II° - maggio Resp. Bennati

AZIONE 2 – DEFINIZIONE E COMUNICAZIONE CONSIGLIO ORIENTATIVO

Fase 1 - Attività di raccolta dati e informazioni del processo di orientamento – dicembre - Resp. Docente di lettere

Fase 2 – Attività di condivisione delle informazioni e stesura consiglio orientativo – dicembre - Resp. Coordinatore C.D.C.

AZIONE 3 – RIFLESSIONE SULLE CRITICITÀ E I PUNTI DI FORZA DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

Fase 1 – Realizzazione n° 2 focus group genitori studenti licenziati (febbraio 16) Resp. Bennati

Fase 2 – Analisi esiti focus group su punti di forza e criticità attività orientamento (mar 16) resp. Bennati

Fase 3 - Individuazione azioni correttive attraverso anche eventuali azioni di benchmarking altre scuole (aprile 16) - Resp. Bennati

FASE DI CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

AZIONE 1– PREPARAZIONE DEL CONSIGLIO ORIENTATIVO

Fase 1- Effettuata stipula contratto con esperto esterno entro ottobre - Resp. D.S.

Fase 2 - Effettuato incontro con esperto entro ottobre - Resp. D.S. e somministrazione questionario per feedback soddisfazione

Fase 3 - Somministrazione questionario ai genitori entro novembre - Resp. docente di lettere

Fase 4 - Effettuazione attività orientamento attraverso controllo registro di classe (ott - dic 15) - Resp. D.S.

Fase 5 - Effettuato incontro con docenti delle scuole sec ii grado del territorio (nov 15) - Resp. Bennati

Fase 6- Rilevazione n. Famiglie che hanno partecipato agli open day scuole sec II grado (nov 15- gen 16) attraverso attività di rendicontazione in classe entro novembre - Resp. docente di lettere

Fase 7 - Effettuazione n°2 incontri in scuola con professionisti (esperienze testimoniate) (dic 15-gen 16) entro gennaio - Resp. Carlotti

Fase 8 - Avvenuta individuazione docente tutor per l'orientamento per la classe ii° - maggio - coordinatore del consiglio di classe

AZIONE 2 – DEFINIZIONE CONSIGLIO ORIENTATIVO E COMUNICAZIONE

Fase 1 - Avvenuta attività di raccolta dati e informazioni del processo di orientamento attraverso verbale di classe – Resp. docente di lettere

Fase 2 – Evidenza attività di condivisione delle informazioni e stesura consiglio orientativo da verbale C.D.C. – Resp. Coordinatore C.D.C.

AZIONE 3 – RIFLESSIONE SULLE CRITICITÀ E I PUNTI DI FORZA DELL'ORIENTAMENTO

Fase 1 – Effettuati n° 2 focus group docenti/genitori studenti licenziati (febbraio 16) - Resp. Bennati

Fase 2 – Evidenza analisi esiti focus group su punti di forza e criticità attività orientamento – relazione collegio docenti (marzo) - Resp. Bennati

Fase 3 - Revisione PDM con eventuali azioni correttive tenuto conto dei dati rilevati attraverso attività di coinvolgimento esperti, docenti, famiglie, studenti - (luglio-settembre) - Resp. D.S.

FASE DI ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

AZIONE 1 – PREPARAZIONE DEL CONSIGLIO ORIENTATIVO

Fase 1 – Nel caso non si riuscisse a trovare esperto disponibile per la data fissata si ipotizza di svolgere l'attività con l'esperto nel mese di novembre

Fase 2 – Nel caso non fosse stato possibile effettuare incontro con esperto orientamento si organizza incontro genitori e docenti responsabili orientamento scuole secondarie del territorio - ottobre – Resp. D.S.

Fase 3 - Nel caso non fosse stato possibile somministrare questionario ai genitori entro novembre si ipotizza realizzazione focus group con i genitori rappresentanti di classe ii - entro febbraio - Resp. docente di lettere

Fase 4 – Nel caso non tutti i docenti responsabili avessero completato attività di orientamento - entro dicembre si avrà un richiamo del D.S.

Fase 5 - Nel caso non fosse stato possibile effettuare incontro con docenti delle scuole sec ii grado del territorio si raccolgono informazioni attività di orientamento svolte dalle scuole e se ne dà comunicazione ai docenti e alle famiglie (ministage – sportello orientativo presso le scuole sec. II°) - (nov 15) - Resp. Bennati

Fase 6 – Nel caso si verificasse che la maggior parte degli studenti non hanno partecipato agli open-day si attivano percorsi di orientamento a scuola attraverso consultazione di iter

Fase 7 – Nel caso non si riuscisse a trovare professionisti disponibili, si prevede la visione video, registrazioni interviste

Fase 8 – Sportello per l'orientamento a partire dalla seconda classe + incontro informativo con genitori (mag 16) – Resp. Bennati, Cerrelli

AZIONE 2 – DEFINIZIONE CONSIGLIO ORIENTATIVO E COMUNICAZIONE

Fase 1 - Nel caso non fosse avvenuta attività di raccolta dati e informazioni del processo di orientamento attraverso verbale di classe si predispone format comune da compilare per la condivisione di dati e informazioni indispensabili per la stesura del consiglio orientativo – Resp. Bennati

Fase 2 - Nel caso non ci fosse evidenza di condivisione delle informazioni e dei dati necessari per la stesura del c.o. si individua un momento di incontro dedicato a questa attività – Resp. coordinatore C.D.C.

AZIONE 3 – RIFLESSIONE SULLE CRITICITÀ E I PUNTI DI FORZA DELL'ORIENTAMENTO

Fase 1 – Nel caso non fosse stato possibile effettuare n° 2 focus group genitori studenti licenziati si prevede spedizione semplice questionario via mail. (febbraio 16) - Resp. Bennati

Fase 2 – Nel caso non fosse possibile condividere esiti focus group/questionario genitori/studenti licenziati in collegio docenti di giugno si rimanda suddetta attività al collegio di settembre previo invio via mail dei risultati suddetti – Resp. D.S.

Fase 3 - Individuazione azioni correttive attraverso anche azioni di benchmarking con altre scuole (aprile 16) - Resp. D.S.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO 2: “PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL CURRICOLO VERTICALE D’ISTITUTO”

FASE DI PLAN - PIANIFICAZIONE

Gli alunni acquisiscono competenze tramite il curricolo formale (scuola), il curricolo non formale (informazioni ed esperienze condotte in altri contesti educativi: casa, gruppi, agenzie), il curricolo informale (le esperienze spontanee di vita).

Compito della scuola è saldare il curricolo formale agli altri, partire dalle conoscenze spontanee per arrivare alle conoscenze “scientifiche”, a quelle “disciplinari”.

Quindi la scuola oggi deve organizzare, dare senso alle conoscenze e alle esperienze acquisite, fornire metodi e chiavi di lettura, permettere esperienze in contesti relazionali significativi.

Il curricolo comune, pertanto, dovrebbe:

- essere lo sfondo integratore del lavoro d’aula;
- impegnare la scuola a promuovere i traguardi dichiarati (cosa voglio insegnare?);
- impegnare la scuola a costruire, su quei traguardi, dei percorsi di apprendimento (come lo voglio insegnare?);
- impegnare la scuola a valutare in relazione ai traguardi dichiarati (come lo posso valutare?).

Di seguito le sue caratteristiche indispensabili:

- Continuità verticale: articolarsi in modo graduale ed accompagnare la persona in formazione adeguandosi alle tappe evolutive e di sviluppo cognitivo ed emotivo (no curricoli separati per i diversi gradi scolastici, ma percorsi di insegnamento – apprendimento che gli alunni esplorano nel cammino di maturazione e crescita);
- continuità orizzontale: includere e sviluppare competenze che trovano la loro dimensione nel collegamento orizzontale con le famiglie e con il territorio;
- organizzare un “ambiente per l’apprendimento” in cui fare didattica laboratoriale - cioè approntare un’organizzazione idonea di spazi ed attrezzature e concedersi tempi di lavoro più distesi e, di conseguenza, ridurre la quantità di quel che si riesce a svolgere “a lezione”;
- selezionare, cioè individuare i contenuti più adatti, quelli irrinunciabili, secondo i criteri dell’esemplarità o essenzialità (un contenuto è esemplare quando si può ritenere rappresentativo di una vasta categoria di altri contenuti che, svolto quello, possono anche non essere affrontati a lezione) e della trasferibilità (è trasferibile quello che si apprende riguardo a un contenuto se mette in condizione uno studente di operare per analogia e transfer applicativo su altri costrutti ed esperienze riconducibili a esso);
- essere breve: stabilire cosa è possibile sacrificare in quantità per guadagnare in profondità e qualità.

L’insegnamento non consiste nel costruire teste “ben piene”, ma nello sviluppare la capacità di pensiero: “gli allievi non sono vasi da riempire ma fuochi da accendere”. Dato per assunto quanto sopra, ne discende che per sviluppare il sistema delle competenze di un intero curricolo si potrebbe aver bisogno di un numero ridottissimo di contenuti.

Si identificano quindi come obiettivi strategici per la realizzazione del processo nell’anno in corso :

1. Condividere, attraverso la formazione di un lessico comune, la struttura del curricolo (mappa di kerr: finalità, conoscenze, valutazione, organizzazione)
2. Creare i dipartimenti verticali relativamente a lingua italiana e matematica, scegliere i coordinatori di dipartimento e definire i loro compiti
3. Selezionare i saperi essenziali e trasferibili sulla base dei documenti ufficiali, delle disposizioni della mente, del contesto socioculturale e dei suoi bisogni
4. Definire un documento formale e dividerlo sia a livello collegiale sia a livello sociale

FASE DI DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

AZIONE 1 – CONDIVIDERE, ATTRAVERSO LA FORMAZIONE DI UN LESSICO COMUNE, LA STRUTTURA DEL CURRICOLO (MAPPA DI KERR: FINALITÀ, CONOSCENZE, VALUTAZIONE, ORGANIZZAZIONE)

Fase 1 - Lettura ed analisi dei documenti ufficiali. – Responsabili: commissione curricolo e didattica – Ripamonti – dicembre/gennaio 2016

Fase 2 - Stesura di un documento comune che espliciti la struttura e le caratteristiche del curricolo verticale – Responsabili: commissione curricolo e didattica – Ripamonti – settembre 2016

AZIONE 2 – CREARE I DIPARTIMENTI VERTICALI RELATIVAMENTE A LINGUA ITALIANA E MATEMATICA, SCEGLIERE I COORDINATORI DI DIPARTIMENTO E DEFINIRE I LORO COMPITI

Fase 1 - Individuazione dei docenti di lingua italiana e di matematica interessati a far parte (1 docente per intersezione, per interclasse, per corso) dei due dipartimenti attraverso candidatura personale - Responsabili: Ripamonti – gennaio 2016

Fase 2 - Riunione dei docenti, elezione dei due coordinatori di dipartimento e definizione dei loro compiti sulla base del d. T. Fioroni n°139 del 22/08/2007 - Responsabili: Ripamonti – febbraio 2016

AZIONE 3 – SELEZIONARE I SAPERI ESSENZIALI E TRASFERIBILI SULLA BASE DEI DOCUMENTI UFFICIALI, DELLE DISPOSIZIONI DELLA MENTE, DEL CONTESTO SOCIOCULTURALE E DEI SUOI BISOGNI

Fase 1 - Individuazione negli attuali documenti di programmazione dei saperi irrinunciabili relativamente alle seguenti discipline: lingua italiana e matematica - Responsabili: coordinatori di dipartimento – marzo 2016

Fase 2 - Individuazione nei documenti ufficiali delle fondamentali disposizioni della mente - Responsabili: commissione curricolo e didattica - Ripamonti – marzo 2016

Fase 3 -Stesura bozza di curricolo verticale di italiano e matematica - Responsabili: coordinatori di dipartimento – marzo 2016

Fase 4 - Integrazione bozza di curricolo verticale di italiano e matematica con le disposizione della mente che devono attivarsi per il conseguimento dei saperi essenziali e trasferibili selezionati - Responsabili: commissione curricolo e didattica - Ripamonti – aprile 2016

Fase 5 - Pubblicizzazione attraverso circolari interne e attraverso il sito dell'istituto della bozza e raccolta di osservazioni, integrazioni, arricchimenti critiche responsabili: commissione curricolo e didattica - Ripamonti - aprile 2016

AZIONE 4 - DEFINIRE UN DOCUMENTO FORMALE E CONDIVIDERLO SIA A LIVELLO COLLEGALE SIA A LIVELLO SOCIALE

Fase 1 - Rielaborazione del curricolo alla luce dei dati raccolti. Descrizione analitica dei nuclei tematici, individuazione di strategie didattiche, enucleazione di metodi di valutazione. – maggio 2016 – Resp. Ripamonti

Fase 2 - Definizione di un documento formale da diffondere attraverso mail docenti – Resp. Ripamonti

Fase 3 - Presentazione documento in collegio docenti settembre per approvazione - Resp. Ripamonti

FASE DI CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

AZIONE 1 – CONDIVIDERE, ATTRAVERSO LA FORMAZIONE DI UN LESSICO COMUNE, LA STRUTTURA DEL CURRICOLO (MAPPA DI KERR: FINALITÀ, CONOSCENZE, VALUTAZIONE, ORGANIZZAZIONE)

Fase 1 - Compilazione di tre schemi riassuntivi (uno per ogni ordine di scuola) - Responsabili: un docente per ogni ordine di scuola

Fase 2 - Lettura del documento prodotto e confronto con la D.S. – Responsabili Ripamonti, diffusione del documento prodotto – Resp. - Vice DS Greco

AZIONE 2 – CREARE I DIPARTIMENTI VERTICALI RELATIVAMENTE A LINGUA ITALIANA E MATEMATICA, SCEGLIERE I COORDINATORI DI DIPARTIMENTO E DEFINIRE I LORO COMPITI

Fase 1,2 - Compilazione di uno schema riassuntivo che evidenzi e scandisca temporalmente i compiti dei dipartimenti – Resp. - Ripamonti

Produzione di schemi modello per l'analisi delle discipline e del sistema simbolico culturale (infanzia) – Resp. - Ripamonti

AZIONE 3 – SELEZIONARE I SAPERI ESSENZIALI E TRASFERIBILI SULLA BASE DEI DOCUMENTI UFFICIALI, DELLE DISPOSIZIONI DELLA MENTE, DEL CONTESTO SOCIOCULTURALE E DEI SUOI BISOGNI.

Fase 1 - Compilazione di schemi modello per l'analisi delle discipline nei quali verranno evidenziati le finalità generali, le competenze disciplinari trasversali, le metodologie, gli strumenti, le esperienze specifiche di ciascuna disciplina e dei campi di esperienza – Resp. - coordinatori di dipartimento

Fase 2 - Compilazione di schemi modello per l'analisi della “disposizioni della mente” in rapporto alle discipline – Resp. - Ripamonti

Fase 3,4 - Compilazione di schemi modello declinando gli obiettivi delle discipline analizzate e accorpandoli attorno a nuclei tematici e categorie concettuali dal primo anno della scuola dell'infanzia al terzo anno della scuola secondaria – Resp. - coordinatori di dipartimento

Fase 5 - Lettura dei documenti prodotti e confronto con la D.S. – Resp. - Ripamonti. diffusione dei documenti prodotti, raccolta di osservazioni, integrazioni, arricchimenti, critiche – Resp. Vice D.S. Greco – Ripamonti. Tabulazione di osservazioni, integrazioni, arricchimenti, critiche D.S. – Resp. Ripamonti

AZIONE 4 – SELEZIONARE I SAPERI ESSENZIALI E TRASFERIBILI SULLA BASE DEI DOCUMENTI UFFICIALI, DELLE DISPOSIZIONI DELLA MENTE, DEL CONTESTO SOCIOCULTURALE E DEI SUOI BISOGNI

Fase 1 - Lettura del documento, che integra gli schemi prodotti e le osservazioni, con la ds e sua eventuale integrazione o riduzione. – Resp. - Ripamonti

Fase 2 - Diffusione documento revisionato con osservazioni e integrazioni pervenute tramite mail docenti in preparazione approvazione in collegio docenti di giugno – Resp. DS

Fase 3 - Feedback positivo docenti in collegio – pubblicazione sito scuola - Resp. - Vice DS Greco

FASE DI ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Sulla base dei risultati ottenuti saranno adottate, ove se ne renderà necessario, azioni di modifica e miglioramento del progetto stesso.

AZIONE 1 – CONDIVIDERE, ATTRAVERSO LA FORMAZIONE DI UN LESSICO COMUNE, LA STRUTTURA DEL CURRICOLO (MAPPA DI KERR: FINALITÀ, CONOSCENZE, VALUTAZIONE, ORGANIZZAZIONE)

Fase 1 - Nel caso in cui gli schemi non risultino di facile compilazione individuarne le cause, rivedere le azioni compiute e prevedere momenti di autoaggiornamento

Fase 2 - Nel caso in cui il documento non risulti adeguato, individuarne le cause, rivedere le azioni compiute e modificarlo nel caso in cui il documento non risulti noto a tutti i docenti, rivedere i modi di diffusione e modificarli o integrarli

AZIONE 2 – CREARE I DIPARTIMENTI VERTICALI RELATIVAMENTE A LINGUA ITALIANA E MATEMATICA, SCEGLIERE I COORDINATORI DI DIPARTIMENTO E DEFINIRE I LORO COMPITI

Fase 1,2 - Nel caso in cui gli schemi non risultino di facile compilazione individuarne le cause, rivedere le azioni compiute e prevedere momenti di autoaggiornamento

AZIONE 3 – SELEZIONARE I SAPERI ESSENZIALI E TRASFERIBILI SULLA BASE DEI DOCUMENTI UFFICIALI, DELLE DISPOSIZIONI DELLA MENTE, DEL CONTESTO SOCIOCULTURALE E DEI SUOI BISOGNI

Fase 1,2,3,4 - Nel caso in cui gli schemi non risultino di facile compilazione individuarne le cause, rivedere le azioni compiute e prevedere momenti di autoaggiornamento

Fase 5 – Nel caso in cui il documento non risulti adeguato, individuarne le cause, rivedere le azioni compiute e modificarlo. nel caso in cui il documento non risulti noto a tutti i docenti, rivedere i modi di diffusione e modificarli o integrarli

AZIONE 4 – SELEZIONARE I SAPERI ESSENZIALI E TRASFERIBILI SULLA BASE DEI DOCUMENTI UFFICIALI, DELLE DISPOSIZIONI DELLA MENTE, DEL CONTESTO SOCIOCULTURALE E DEI SUOI BISOGNI

Fase 1 - Nel caso in cui il documento non risulti adeguato, individuarne le cause, rivedere le azioni compiute e modificarlo

Fase 2 - Nel caso in cui il documento non risulti noto a tutti i docenti, rivedere i modi di diffusione e modificarli o integrarli

DESCRIZIONE DEL PROCESSO 3: “ DEFINIRE LA PROCEDURA PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIDATTICA PER COMPETENZE”

FASE DI PLAN - PIANIFICAZIONE

Il nodo cruciale per lo sviluppo della didattica per competenze è la capacità della scuola di ridisegnare il piano di studi in termini di competenze, ripensando e riorganizzando la programmazione didattica non più a partire dai contenuti disciplinari, ma in funzione dell'effettivo esercizio delle competenze da parte degli studenti e dell'accertamento della loro capacità di raggiungere i risultati richiesti. i processi di riforma educativa.

FASE DI DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

AZIONE 1 : RENDERE FRUIBILE AL PERSONALE DOCENTE LE INDICAZIONI SULLA DIDATTICA PER COMPETENZE

Fase 1 - Aggiornamento “attivo” (simulazione) con formatore – Resp. - D.S. o responsabile della commissione curricolo – dicembre/ gennaio

Fase 2 - Condivisione delle informazioni e valutazione attività di formazione acquisite nel collegio di settore e unificato – Resp.- D.S. – marzo 2016

AZIONE 2: DEFINIZIONE DI UN CURRICOLO DI ISTITUTO DA CONDIVIDERE PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

Fase 1 - Realizzazione n^ 2 incontri dipartimentali per definire linee guida e definire la programmazione per competenze – Resp. - Ripamonti/ Morelli - marzo

Fase 2 - Produrre modulistica per la programmazione comune all'istituto – Resp. - Ripamonti/Morelli - marzo

AZIONE 3 : ATTUAZIONE DI ALMENO DUE COMPITI AUTENTICI (PER CLASSI PARALLELE O PER SINGOLA CLASSE CON PIÙ DISCIPLINE COINVOLTE)

Fase 1 - Stesura vademecum per definire gli step del compito autentico – Resp. - Morelli – dicembre/gennaio

Fase 2 – Stesura format per compito autentico e griglia di osservazione e valutazione – Resp. - Morelli – dicembre/gennaio

Fase 3 – Diffusione del vademecum, format compito autentico e griglia di osservazione e valutazione via mail a tutti i docenti e condivisione in collegio docenti di marzo – Resp. - Morelli

Fase 4 - Incontri dipartimentali e/o di C.D.C. per la definizione del compito autentico – corredato di griglia di osservazione e di valutazione – Resp. - D.S. e C.D.C. – gennaio/febbraio

Fase 5 – Realizzazione UDA n.1 finalizzata alla somministrazione n. 1 compito autentico mese di marzo – Resp. - Morelli

Fase 6 – Realizzazione UDA n. 2 finalizzata alla somministrazione n. 2 compiti autentici mese di aprile/maggio – Resp. - Morelli

AZIONE 4 : VALUTAZIONE ESITI E GRADO DI SODDISFAZIONE DOCENTI/STUDENTI

Fase 1 - Stesura dei questionari di soddisfazione per i docenti (febbraio 2016) – Resp. - Morelli

Fase 2 - Somministrazione dei questionari di soddisfazione ai docenti (maggio 2016) – Resp. - Morelli

Fase 3 - Tabulazione risultati compiti autentici – maggio 16 - Resp. Morelli

AZIONE 5 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE ED ESITI

Fase 1 - Tabulazione dei questionari (giugno/luglio 2016) – Resp. - Morelli

Fase 2 - Creazione di ppt per la presentazione degli esiti in collegio giugno/settembre – Resp. - Morelli

Fase 3 - Rendicontazione e condivisione di tutti gli esiti agli organi collegiali - cd e cdi - (settembre/ottobre 2016) – Resp. - Morelli

FASE DI CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

AZIONE 1 : RENDERE FRUIBILE AL PERSONALE DOCENTE LE INDICAZIONI SULLA DIDATTICA PER COMPETENZE

Fase 1 - Effettuato aggiornamento “attivo” (simulazione) con formatore – Resp. - D.S. o responsabile della commissione curricolo – dicembre/ gennaio

Fase 2 - Effettuata condivisione delle informazioni acquisite nel collegio di settore e unificato – Resp. - D.S. – gennaio

AZIONE 2: DEFINIZIONE DI UN CURRICOLO DI ISTITUTO DA CONDIVIDERE PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

Fase 1 - Riuscita organizzazione incontri dipartimentali per definire linee guida e la programmazione per competenze – Resp. - Ripamonti/ Morelli - marzo

Fase 2 - Realizzato modello integrato e condiviso di plesso e di istituto (per le competenze trasversali e comuni) verificata con il D.S. – Resp. - Ripamonti/Morelli - marzo

AZIONE 3 : ATTUAZIONE DI ALMENO DUE COMPITI AUTENTICI (PER CLASSI PARALLELE O PER SINGOLA CLASSE CON PIÙ DISCIPLINE COINVOLTE)

Fase 1 - Avvenuta stesura vademecum per definire gli step del compito autentico verificata con il D.S. – Resp. - Morelli – dicembre/gennaio

Fase 2 – Stesura format per compito autentico e griglia di osservazione e valutazione verificata con il D.S. – Resp. - Morelli – dicembre/gennaio

Fase 3 – Feedback positivo diffusione del vademecum e format compito autentico e griglia di osservazione e valutazione via mail a tutti i docenti e approvazione in collegio docenti di marzo – Resp. - Morelli

Fase 4 - Presenza odg incontri dipartimentali e/o di C.D.C. definizione del compito autentico – corredato di griglia di osservazione e di valutazione – Resp. - D.S. e C.D.C. – gennaio/febbraio

Fase 5,6 - Raccolta dati su UDA realizzate e in quali C.D.C attraverso scheda di autovalutazione degli alunni coinvolti nei compiti autentici - maggio 2016 - Resp. - Morelli

AZIONE 4 : VALUTAZIONE ESITI E GRADO DI SODDISFAZIONE DOCENTI/STUDENTI

Fase 1 -Effettuata stesura dei questionari di soddisfazione per i docenti (febbraio 2016) – Resp. - Morelli

Fase 2 - Effettuata somministrazione dei questionari di soddisfazione ai docenti (maggio 2016) – Resp. - Morelli

Fase 3 - Effettuata tabulazione risultati compiti autentici – maggio 16 - Resp. - Morelli

AZIONE 5 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE ED ESITI

Fase 1 - Tabulazione dei questionari - soddisfazione dell'utenza:

- percentuale docenti che condividono la progettazione collegiale per lo sviluppo e la valutazione collegiale delle competenze

-- percentuale dei docenti che sono stati agevolati dall'utilizzo del vademecum e dei format per la definizione del compito e la valutazione finale

(giugno/luglio 2016) – Resp. - Morelli

Fase 2,3: Effettuata presentazione degli esiti in collegio e C.I. giugno/settembre - Resp. - Morelli

FASE DI ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

AZIONE 1 : RENDERE FRUIBILE AL PERSONALE DOCENTE LE INDICAZIONI SULLA DIDATTICA PER COMPETENZE

Fase 1 - In caso di non fattibilità aggiornamento “attivo” (simulazione) con formatore privilegiare attività di autoaggiornamento e condivisione di documenti scaricati da internet su normativa esistente ed esperienze di altri istituti – Resp. - D.S. o responsabile della commissione curricolo – gennaio

Fase 2 - Se non risulta possibile condividere il materiale nel collegio di settore e unificato, si ipotizza creare uno spazio cloud sul sito e inviare circolare ai docenti di invito alla lettura dei suddetti documenti per successiva condivisione negli organi collegiali preposti – Resp. - D.S. – gennaio

AZIONE 2: DEFINIZIONE DI UN CURRICOLO DI ISTITUTO DA CONDIVIDERE PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

Fase 1,2 - In caso mancata definizione programmazione per competenze e relativa modulistica entro marzo

- Individuare altra data e ridurre il numero di compiti autentici da 2 a 1-
- Predisporre una modulistica con linee guida , almeno per due aree per esempio (l'area logico-matematica e linguistica) per avviare la programmazione di compiti autentici e modificare le strategie della didattica

Resp. - Ripamonti/ Morelli - marzo

AZIONE 3 : ATTUAZIONE DI ALMENO DUE COMPITI AUTENTICI (PER CLASSI PARALLELE O PER SINGOLA CLASSE CON PIÙ DISCIPLINE COINVOLTE)

Fase 1,2 - Nel caso impossibilità stesura vademecum, creazione format per stesura compito autentico e griglia di osservazione e valutazione ipotizzare altra data e ridurre n. compiti autentici da realizzare – Resp. - Morelli – dicembre/gennaio

Fase 3 – Nel caso il feedback sul vademecum, format compito autentico e griglia di osservazione e valutazione sia negativo, individuare le criticità e ipotizzare attività di formazione aggiuntiva sulla didattica per competenze febbraio – Resp. - Morelli

Fase 4 - Nel caso non fosse avvenuta compilazione della nuova modulistica entro gennaio, predisporre altri incontri con cadenze più strette (2 al mese) – Resp. - D.S. e C.D.C. – gennaio/febbraio

Fase 5,6 - Nel caso si rilevasse bassa percentuale di UDA svolte, semplificare compito autentico con richieste anche essenziali di conoscenze e abilità per traguardo delle competenze; si stabilisce che l'attività svolta, anche se parzialmente e quindi valutabile a livello disciplinare, dovrà essere tenuta in considerazione per la valutazione delle competenze trasversali legate alla cittadinanza - maggio 2016 - Resp. - Morelli

AZIONE 4 : VALUTAZIONE ESITI E GRADO DI SODDISFAZIONE DOCENTI

Fase 1,2 - Nel caso non fosse possibile somministrare questionari di gradimento si predispongono attività di focus group (maggio 2016) – Resp. -Morelli

Fase 3 – In caso di esiti non positivi risultati compiti autentici, si individuano criticità attraverso i focus group di cui sopra e si ipotizza attività di formazione diversificata – maggio 16 – Resp. Morelli

DESCRIZIONE DEL PROCESSO 4: “ADOTTARE NUOVI METODI PER LA DIDATTICA”

FASE DI PLAN – PIANIFICAZIONE:

Un modello esclusivamente basato sulla trasmissione delle conoscenze “dalla cattedra” è ormai anacronistico: oggi esistono nuovi e più coinvolgenti modi di fare lezione. L’insegnante è colui che trasforma la lezione in una grande e continua attività laboratoriale, è il regista ed il facilitatore dei processi cognitivi, anche grazie all’utilizzo delle ICT, è colui che lascia spazio alla didattica collaborativa e inclusiva alla ricerca, all’insegnamento tra pari, che diviene il riferimento fondamentale per il singolo e per il gruppo. Una didattica dunque che richiede all’alunno di coniugare conoscenze ed abilità, al fine di maturare progressivamente competenze, in un ambiente di apprendimento dove l’agire in autonomia, la collaborazione, il confronto e l’assunzione di responsabilità diventano concreta palestra per lo sviluppo delle competenze chiave in ordine alla cittadinanza, prime fra tutte l’imparare ad imparare ed il pensiero critico.

OBIETTIVI STRATEGICI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO NELL’ANNO IN CORSO SONO:

- USCITA DALLA DIDATTICA FRONTALE
- SPERIMENTAZIONE NELLA FORMA DELLA RICERCA-AZIONE

FASE DI DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

AZIONE 1 – ATTIVARE FORMAZIONE DOCENTI SUL TEMA «DIDATTICA INNOVATIVA»

Fase 1 - Iscrizione alle avanguardie educative. (nov 2015) Resp. D.S.

Fase 2 – Comunicare iscrizione avanguardie educative ai docenti - (dic 2015) Resp. D.S.

Fase 3 – Organizzare formazione per i docenti approfondendo il discorso sugli Eas e sulle Avanguardie Educative; (tra nov 2015 – marzo 2016) Resp. Animatore digitale

Fase 4 – Motivare partecipazione alla formazione attraverso circolare/mail/collegio - Resp. D.S.

AZIONE 2 - CREARE ARCHIVIO DOCUMENTI E MATERIALE

Fase 1 – Realizzazione da parte dell’animatore digitale di uno spazio virtuale (cloud), dove archiviare tutti i documenti e materiali sulle didattiche innovative, disponibili per tutti i docenti. Dic 2015 Resp. Animatore digitale

Fase 2 – Comunicare esistenza spazio virtuale contenente materiale didattica innovativa – dic 2015 - Resp. Animatore digitale

Fase 3 – Controllare numero utenti che utilizzano spazio virtuale e soddisfazione attraverso questionario on line - gen 2015 - Resp. Animatore digitale

AZIONE 3 - INDIVIDUARE DOCENTI DISPOSTI A PROGETTARE INTERVENTI DIDATTICI INNOVATIVI

Fase 1 – Condurre un sondaggio tra i docenti (questionario online) sulla loro idea di didattica innovativa e eventuali proposte didattiche; gen 2016 Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Rielaborazione del questionario e raccolta dati. Gen/febr 2016. Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Diffusione proposte didattica innovativa emerse da rielaborazione questionario – ppt in collegio di febbraio – Resp. Animatore Digitale

Fase 4 – Individuazione di una classe pilota/docenti disposti alla sperimentazione attraverso candidatura volontaria ; feb 2016, Resp. Animatore Digitale

AZIONE 4 – STRUTTURARE UDA ATTRAVERSO IMPIEGO DIDATTICA INNOVATIVA

Fase 1 – I docenti che si propongono passano alla progettazione di 1 o 2 UDA da sviluppare con i propri studenti (didattica con gli Eas, Debate, Flipped classroom) corredata da una griglia di osservazione e valutazione per i compiti svolti – feb/mar 2016 - Responsabili i docenti che si propongono per sperimentare nuove metodologie

Fase 2 - Realizzazione dell'UDA mar/magg 2016 – Resp. i docenti che si propongono per sperimentare nuove metodologie

Fase 3 – Compilazione griglia di valutazione per verificare gli esiti dell'UDA svolta. Magg 2016 – Resp. i docenti che si propongono per sperimentare nuove metodologie

AZIONE 5 – SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO GRADIMENTO DOCENTI/STUDENTI ATTIVITA' SVOLTE

Fase 1 – Realizzazione di un questionario (online o cartaceo) per i docenti e gli studenti (dalla classe terza primaria) che hanno svolto l'UDA con lo scopo di raccogliere informazione sul gradimento dell'attività. Mag. 2016 – Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Somministrazione del questionario ai docenti e agli studenti coinvolti; mag.2016 Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Rielaborazione dei dati emersi dal questionario. Mag 2016 - Resp. Animatore Digitale

AZIONE 6 – CONDIVISIONE ESITI DI PERFORMANCE E DI PERCEZIONE CON ESEMPLIFICAZIONI (FILMATO O ALTRO) IN COLLEGIO PER DISSEMINAZIONE

Fase 1 – Realizzazione di prodotti digitali (filmati, presentazioni power point o altro), da presentare al collegio docenti, in modo da poter condividere con tutti l'esperienza fatta. Giu 2016 – Resp. l'insegnante che ha progettato e realizzato l'UDA

Fase 2 – Presentazione in collegio di giugno esiti questionario e prodotti digitali delle UDA – Resp. Animatore digitale e docenti che hanno sperimentato didattica innovativa.

FASE DI CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

AZIONE 1 – ATTIVARE FORMAZIONE DOCENTI SUL TEMA «DIDATTICA INNOVATIVA»

Fase 1 – Effettuata iscrizione alle avanguardie educative entro dic 2015. Resp. D.S.

Fase 2 – Effettuata comunicazione iscrizione Avanguardie Educative

Fase 3 – Effettuata formazione per i docenti sugli EAS e sulle avanguardie educative entro marzo 2016 - Resp. Animatore Digitale

Fase 4 – 50% docenti rispondono positivamente alla proposta di formazione entro marzo 2016 – Resp. Animatore Digitale

AZIONE 2 - CREARE ARCHIVIO DOCUMENTI E MATERIALE

Fase 1 – Effettuata realizzazione di spazio virtuale (cloud), dove archiviare tutti i documenti e materiali sulle didattiche innovative, disponibili per tutti i docenti entro dicembre 2015 – Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Effettuata comunicazione esistenza spazio virtuale contenente materiale didattica innovativa – dic 2015 - Resp. Animatore digitale

Fase 3 – Effettuato controllo utenti che utilizzano spazio virtuale e grado di soddisfazione - gen 2015 - Resp. Animatore digitale

AZIONE 3 - INDIVIDUARE DOCENTI DISPOSTI A PROGETTARE INTERVENTI DIDATTICI INNOVATIVI

Fase 1 – Effettuato sondaggio tra i docenti (questionario online) sulla loro idea di didattica innovativa e n. Proposte didattiche entro gennaio 2016 – Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Effettuata rielaborazione dati questionario entro febbraio 2016. Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Realizzata diffusione proposte didattica innovativa emerse da rielaborazione questionario – ppt in collegio di febbraio – Resp. Animatore Digitale

Fase 4 – Individuazione riuscita di classe pilota/docenti entro feb 2016 – Resp. Animatore Digitale

AZIONE 4 – STRUTTURARE UDA ATTARVERSO IMPIEGO DIDATTICA INNOVATIVA

Fase 1 – Controllo effettuata progettazione 1 o 2 UDA corredata/e da una griglia di osservazione e valutazione per i compiti svolti (didattica con gli Eas, Debate, Flipped classroom) entro marzo 2016 - Resp. Animatore Digitale

Fase 2 - Controllo effettuate UDA entro maggio 2016 - Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Controllo effettuata compilazione griglie di valutazione per verificare gli esiti dell'UDA entro maggio 2016 Resp. Animatore digitale

AZIONE 5 – SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO GRADIMENTO DOCENTI/STUDENTI ATTIVITA' SVOLTE

Fase 1 – Costruzione questionario (online o cartaceo) per i docenti e gli studenti che hanno svolto l'UDA con lo scopo di raccogliere informazione sul gradimento dell'attività entro mag. 2016 - Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Avvenuta somministrazione questionari ai docenti e agli studenti coinvolti nelle UDA mag. 2016 - Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Effettuata rielaborazione dei dati emersi dal questionario e verifica livello gradimento entro mag 2016 - Resp. Animatore Digitale

AZIONE 6 – CONDIVISIONE ESITI DI PERFORMANCE E DI PERCEZIONE CON ESEMPLIFICAZIONI (FILMATO O ALTRO) IN COLLEGIO PER DISSEMINAZIONE

Fase 1 – Effettuata realizzazione di prodotti digitali (filmati, presentazioni power point o altro), da presentare al collegio docenti di giugno in modo da poter condividere con tutti l'esperienza fatta entro giu 2016 - Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Effettuata presentazione in collegio di giugno esiti questionario e prodotti digitali delle UDA – Resp. Animatore Digitale e docenti che hanno sperimentato didattica innovativa

FASE DI ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

AZIONE 1 – ATTIVARE FORMAZIONE DOCENTI SUL TEMA «DIDATTICA INNOVATIVA»

Fase 1,2 - Iscrizione alle avanguardie educative e relativa comunicazione entro dic 2015. Resp. D.S. - Non necessitano di riesame perché già concluse

Fase 3 – Nel caso non si riuscissero a trovare gli esperti per le date fissate si ipotizza, di svolgere attività di autoaggiornamento attraverso materiale virtuale e piattaforma avanguardie educative

Fase 4 – Nel caso il grado di soddisfazione non fosse pari o uguale al 50%, si procederà ad un'analisi delle criticità dei contenuti dell'attività per individuare meglio i bisogni dei docenti.

AZIONE 2 - CREARE ARCHIVIO DOCUMENTI E MATERIALE

Fase 1,2 – Se non si dovesse realizzare uno spazio virtuale (cloud) per la data stabilita si ipotizza una nuova scadenza, entro gen 2016

Fase 3 – Se si dovesse riscontrare uno scarso utilizzo dello spazio virtuale o scarsa soddisfazione, si procederà ad un'analisi delle criticità dell'attività per individuare meglio i bisogni dei docenti.

AZIONE 3 - INDIVIDUARE CDC O DOCENTI DISPOSTI A PROGETTARE INTERVENTI DIDATTICI INNOVATIVI

Fase 1-2 – Nel caso si dovesse verificare una scarsa partecipazione da parte dei docenti nel compilare il questionario, si organizza un incontro in presenza (divisi per ordine di scuola) per raccogliere le idee e le eventuali disponibilità da parte dei docenti a sperimentare nuove forme di didattica.

Fase 3 – Nel caso non vi fossero docenti disponibili alla sperimentazione si procederà a realizzare focus group per comprenderne le cause e implementare azioni di diffusione alternative (es. Invitare docenti in collegio che le sperimentano da tempo)

AZIONE 4 – STRUTTURARE UDA ATTRAVERSO IMPIEGO DIDATTICA INNOVATIVA

Fase 1,2,3 – Nel caso si riscontrasse difficoltà nella progettazione e implementazione delle UDA si chiederà l'intervento di un esperto

AZIONE 5 – SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO GRADIMENTO DOCENTI/STUDENTI SU ATTIVITA' SVOLTE

Fase 1,2,3 – nel caso i dati del questionario non fossero positivi si procederà con la realizzazione di focus group rispettivamente con studenti e docenti per comprendere a fondo le criticità e le cause.

AZIONE 6 – CONDIVISIONE ESITI DI PERFORMANCE E DI PERCEZIONE CON ESEMPLIFICAZIONI (FILMATO O ALTRO) IN COLLEGIO PER DISSEMINAZIONE

Fase 1, 2 – Nel caso non fosse stato possibile realizzare prodotti delle UDA da presentare in collegio i docenti coinvolti

- Definiranno una diversa scansione temporale delle UDA
- Individueranno e condivideranno le difficoltà incontrate

TABELLA 9 - MONITORAGGIO DELLE AZIONI – PROCESSO 1- “MIGLIORARE L'EFFICACIA ORIENTAMENTO IN USCITA”

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO N.1	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE/ NECESSITÀ DI AGGIUSTAMENTI
Novembre 2015	% genitori che partecipano incontro con esperto orientamento	N. genitori partecipanti			
Novembre 2015	% genitori che partecipano ad attività di orientamento dei C.D.C	N. questionari compilati dai genitori			
Dicembre 2015	100% C.D.C. che svolgono attività di orientamento	Verbale di C.D.C.			
Dicembre 2015	100% C.D.C. che svolgono attività di condivisione C.O.	Verbale di C.D.C.			
Marzo/Aprile 2016	Realizzazione N.1 Focus Group con studenti licenziati	Relazione da presentare in C.D			
Marzo/Aprile 2016	Realizzazione N.1 Focus Group con genitori di studenti licenziati	Relazione da presentare in C.D			

TABELLA 9 - MONITORAGGIO DELLE AZIONI – PROCESSO 2 - “PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL CURRICOLO VERTICALE D’ISTITUTO”

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO N.2	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE/ NECESSITÀ DI AGGIUSTAMENTI
Gennaio 2016	Costruzione dipartimenti verticali lingua italiana e matematica	Realizzazione riunioni dipartimenti entro febbraio			
Aprile 2016	Stesura bozza curricolo integrato con “disposizione delle menti”	Condivisione bozza via Mail			
Aprile 2016	% Feedback positivo docenti	Raccolta osservazioni e suggerimenti docenti			
Settembre 2016	Stesura curricolo verticale	Condivisione bozza via mail			
Settembre 2016	% Feedback positivo docenti	Approvazione collegio docenti			

**TABELLA 9 - MONITORAGGIO DELLE AZIONI – PROCESSO 3
“DEFINIRE LA PROCEDURA PER L’IMPLEMENTAZIONE DELLA DIDATTICA PER COMPETENZA”**

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO N.3 - “DEFINIRE LA PROCEDURA PER L’IMPLEMENTAZIONE DELLA DIDATTICA PER COMPETENZA”	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE/ NECESSITÀ DI AGGIUSTAMENTI
Dicembre/gennaio	Effettuazione n.1 corso formazione didattica per competenze	Contratto esperto			
Dicembre/gennaio 2016	% gradimento formazione	Rendicontazione in collegio utilità corso			
Marzo 2016	Produzione modulistica per programmazione e valutazione competenze	Utilizzo in C.D.C.			
Maggio 2016	% C.D.C. che somministrano almeno 1 compito autentico compiti di realtà	Compilazione format compito autentico e compilazione registro docenti			
Maggio 2016	% esiti positivi compiti autentici	Griglia di valutazione Registro docenti			
Maggio/giugno 2016	% soddisfazione docenti vademecum e format compiti autentici + griglia valutazione	Questionario			

**TABELLA 9 - MONITORAGGIO DELLE AZIONI – PROCESSO 4
“ADOTTARE NUOVI METODI PER LA DIDATTICA”**

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO N.4 - “ADOTTARE NUOVI METODI PER LA DIDATTICA”	STRUMENTI DI MISURAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE/ NECESSITÀ DI AGGIUSTAMENTI
Marzo 2016	% Docenti che partecipano attività di formazione	N. Firme partecipanti			
Febbraio 2016	N. Visite spazio virtuale	Contatore			
Febbraio 2016	% docenti soddisfatti Spazio virtuale	Questionario on line			
Febbraio 2016	% docenti disposti a sperimentare didattiche innovative	Questionario on line			
Marzo 2016	N. UDA progettate	Verbale C.D.C.			
Maggio 2016	N. UDA realizzate	Verbale C.D.C.			
Maggio 2016	% docenti soddisfatti sperimentazione UDA	Questionario on line/focus group			
Maggio 2016	% studenti soddisfatti Sperimentazione UDA	Questionario on line/focus group			
Giugno 2016	N. Realizzazione prodotti digitali	N. Ppt/video Presentati in collegio di giugno			

SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in tre passi

TABELLA 10 - VALUTAZIONE IN ITINERE DEI TRAGUARDI LEGATI AGLI ESITI

PRIORITA' 1

TRAGUARDO SEZ. 5 DEL RAV	DATA RILEVAZIONE	INDICATORI SCELTI	RISULTATI ATTESI	RISULTATI RICONTRATI	DIFFERENZA	CONSIDERAZIONI CRITICHE E PROPOSTE DI INTEGRAZIONE E/O MODIFICA
Entro A.S.15/16 aumentare la percentuale degli studenti della classe 1^ secondaria ammessi alla classe successiva	Scrutini di giugno	Percentuale Studenti della classe 1^ secondaria ammessi alla classe successiva	85%			

Entro A.S. 15/16 ridurre disallineamento di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente	Giugno esami	Percentuale di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente	45%			
--	--------------	---	-----	--	--	--

PRIORITA' 2

TRAGUARDO SEZ. 5 DEL RAV	DATA RILEVAZIONE	INDICATORI SCELTI	RISULTATI ATTESI	RISULTATI RISCONTRATI	DIFFERENZA	CONSIDERAZIONI CRITICHE E PROPOSTE DI INTEGRAZIONE E/O MODIFICA
Entro A.S. 15/16 aumentare la percentuale di corrispondenza tra consigli e scelta effettuata		Percentuale di studenti che seguono il consiglio orientativo	=/+ 49 %			

TABELLA 11 - CONDIVISIONE INTERNA DELL'ANDAMENTO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

STRATEGIE DI CONDIVISIONE DEL PDM ALL'INTERNO DELLA SCUOLA			
MOMENTI DI CONDIVISIONE INTERNA /TEMPI	PERSONE COINVOLTE	STRUMENTI	CONSIDERAZIONI NATE DALLA CONDIVISIONE
Collegio docenti di dicembre	Tutti i docenti	Relazione del NIV – slides	
Consiglio d'istituto Del 17/12/2015	Docenti, Genitori, Ata	Relazione del D.S.	
Assemblea comitato genitori di gennaio 2016	Genitori rappresentanti	Relazione del D.S.	

TABELLA 12 – STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI INTERNE ALLA SCUOLA

STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PDM ALL'INTERNO DELLA SCUOLA		
METODI/STRUMENTI	DESTINATARI	TEMPI
Collegio docenti Relazione del NIV - slides	Tutti i docenti	Di maggio/giugno 2016
Consiglio d'istituto Relazione del D.S.	Docenti, Genitori, Ata	Giugno 2016
Assemblea comitato genitori Relazione del D.S.	Genitori rappresentanti	Settembre 2016
Sito web	Utenti interni ed esterni, territorio	Da giugno/luglio 2016
Bilancio sociale	Tutti gli stakeholders	Da luglio 2016

TABELLA 13 – STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI ESTERNE ALLA SCUOLA

STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PDM ALL' ESTERNO		
METODI/STRUMENTI	DESTINATARI	TEMPI
Bilancio sociale Sito web Incontro con genitori Rappresentanti enti territorio	Tutti gli stakeholders	Da luglio 2016

TABELLA 14 - COMPOSIZIONE DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

NOME	RUOLO
ELEONORA GALLI	DS
ROCCO GRECO	VICARIO
MARGHERITA ROSSI	COORDINATRICE PLESSO PRIMARIA
CLAUDIO BRAMBILLASCA	COORDINATORE PLESSO SECONDARIA
RITA POLICASTRO	DOCENTE PRIMARIA
ROCCHINA SPELLECCHIA	DOCENTE PRIMARIA
ANGELA VILLA	DOCENTE PRIMARIA
PATRIZIA MORELLI	DOCENTE SECONDARIA
MARIA PAOLA PERRINO	CONSULENTE INDIRE

Non sono stati coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica nella fase di stesura del piano di miglioramento.

La scuola si è avvalsa di consulenze esterne, da parte di INDIRE.

Il dirigente è stato presente agli incontri del nucleo di valutazione nel percorso di miglioramento.

Il dirigente ha monitorato l'andamento del piano di miglioramento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DATA