

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

| <b>IDEE GUIDA DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO</b>             |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>DESCRIZIONE CRITICITA' INDIVIDUATE DA TRATTARE PRIORITARIAMENTE</b>   | <b>PUNTI DI FORZA DELLA SCUOLA/ RISORSE</b>   |
| <b>RISULTATI DEI PROCESSI AUTOVALUTAZIONE</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>  | <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> |
| <b>LINEA STRATEGICA DEL PIANO (COERENTE CON IL POFT)</b> | <p>A. <u>Attività della scuola</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento nel POFT di linee metodologico-didattiche centrate sullo studente e che prevedano attività laboratoriali e cooperative;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- inserimento nel POFT dell'adesione ai PON, sia FESR che FSE;</li> <li>- inserimento nel POFT di progetti di internazionalizzazione (Erasmus +);</li> <li>- inserimento nel POFT di elementi di valorizzazione della componente alunni, sia in termini di partecipazione diretta sia in termini di considerazione del merito;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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 leadership diffusa.</li> </ul> |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>B. <u>Scelte di gestione e di amministrazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si veda la direttiva del DS al DSGA, Prot. 5094/B10 del 14 settembre 2015.</li> <li>- Si veda la delibera del Collegio dei docenti del 17 settembre 2015 relativa alle aree di potenziamento dell'organico dell'autonomia.</li> <li>- 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.</li> <li>- Nell'ambito dei posti di potenziamento sarà accantonato preliminarmente un posto di docente per il semiesonero o esonero del diretto collaboratore del dirigente.</li> <li>- Nell'ambito delle scelte di organizzazione, dovranno essere previste la figura del coordinatore di plesso e quella del coordinatore di classe.</li> <li>- 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.</li> </ul> |  |
| <p><b>DESCRIZIONE DEL/I TRAGUARDO/I DA RAGGIUNGERE IN TERMINI DI RISULTATI MISURABILI</b></p> | <p>1. Entro A.S. 15/16 aumentare la percentuale degli studenti della classe I<sup>^</sup> 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<sup>^</sup> grado</p>  | <p><b>INDICATORI</b></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 +/- 45%)</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)

|   | <b>OBIETTIVI DI PROCESSO ELENCATI</b>  | <b>FATTIBILITA' ( da 1 a 5)</b> | <b>IMPATTO ( da 1 a 5)</b> | <b>PRODOTTO = Valore che identifica la rilevanza dell'intervento</b> |
|---|--|---------------------------------|----------------------------|--|
| 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)

|   | <b>OBIETTIVO DI PROCESSO IN VIA DI ATTUAZIONE</b>                       | <b>RISULTATI ATTESI</b>   | <b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>  | <b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>  |
|---|---|---|--|--|
| 1 | <i>MIGLIORARE L'EFFICACIA DELL'ORIENTAMENTO IN USCITA DALL'ISTITUTO</i> | <p><b>ENTRO A.S. 16/17</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aumentare la percentuale di corrispondenza tra consigli e scelta effettuata di 10 punti rispetto ai dati nazionali dell'A.S. 13-14 traguardo =/+ 45 %</li> <li>Migliorare il coinvolgimento dei principali portatori d'interesse (genitori e studenti) nell'attività di orientamento</li> </ul> | <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>   | <p><b>ENTRO A.S. 16/17</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Riduzione di 9 punti</li> </ul>   |  |  |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   | <b>D'ISTITUTO</b>  | <p>rispetto alla percentuale dei dati nazionali A.S. 13/14 (traguardo 45%) di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Costruzione curriculum d'istituto per le discipline non fondamentali</li> </ul>   | <p>Riunioni della Commissione Curricolo e Didattica e dei dipartimenti disciplinari</p> <p>% Feedback positivo docenti</p>   | <p>Produzione bozza</p> <p>Raccolta osservazioni e suggerimenti docenti</p> <p>Condivisione bozza</p> <p>Approvazione collegio docenti</p>                                |
| 3 | <b>DEFINIRE IL PROCESSO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIDATTICA PER COMPETENZE</b> | <p><b>ENTRO A.S. 16/17</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento di 4 punti rispetto ai dati nazionali dell'A.S. 13-14 (traguardo 85%) degli studenti della classe I<sup>^</sup> secondaria ammessi alla classe successiva</li> <li>Riduzione di 9 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali A.S. 13/14 (traguardo 45%) di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente</li> <li>Sistematizzazione processo per lo sviluppo della didattica e la valutazione per competenze</li> </ul> | <p>Sperimentazione modulistica per programmazione e valutazione competenze</p> <p>% C.D.C. che somministrano almeno 2 compito autentico</p> <p>% esiti positivi compiti autentici</p> <p>% soddisfazione docenti Nuova modulistica</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 | <b>ADOTTARE NUOVI METODI PER LA DIDATTICA</b>                                    | <p><b>ENTRO A.S. 16/17</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento di 4 punti rispetto ai dati nazionali dell'A.S. 13-14(traguardo 85%) degli studenti della classe I<sup>^</sup> secondaria ammessi alla classe successiva</li> <li>Riduzione di 9 punti rispetto alla percentuale dei dati nazionali A.S. 13/14 (traguardo 45%) di studenti licenziati con valutazione solo sufficiente</li> </ul>  | <p>% Docenti che partecipano attività di formazione</p> <p>N. visite pagina Facebook</p> <p>% docenti soddisfatti pagina Facebook</p> <p>% docenti disposti a sperimentare didattiche innovative</p> <p>N. UDA progettate Verbale C.D.C.</p> | <p>N. firme partecipanti</p> <p>Contatore</p> <p>Questionario online</p> <p>Questionario online</p> <p>N. UDA realizzate Verbale C.D.C.</p>                               |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>10% docenti che sperimentano la didattica innovativa</li> </ul> | <p>% docenti soddisfatti sperimentazione UDA</p> <p>% studenti soddisfatti Sperimentazione UDA</p> <p>N. Realizzazione prodotti digitali</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 azioni 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></p> <p>Introduzione di figure esperte esterne a supporto della riflessione tra adulti e coi ragazzi</p> | Sottocomma S)  |
| <p><i>Costruire curriculum d'Istituto.</i></p> <p>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></p> <p>Ingresso nella logica della personalizzazione</p>   | Sottocommi I), L)                                    |
| <p><i>Adottare nuovi metodi per la didattica.</i></p> <p>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**

| <b>AZIONI PREVISTE PER OGNI PROCESSO</b> | <b>EFFETTI POSITIVI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA A MEDIO TERMINE</b> | <b>EFFETTI NEGATIVI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA A MEDIO TERMINE</b> | <b>EFFETTI POSITIVI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA A LUNGO TERMINE</b> | <b>EFFETTI NEGATIVI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA A LUNGO TERMINE</b>               |
|--|--|--|--|--|
| <b>PROCESSO 1</b>                        | 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 |
| <b>PROCESSO 2</b>                        | CONTINUITÀ EFFETTIVA SUI CONTENUTI                               | CONDIVISIONE INCOMPLETA E SOPRAVVIVENZA DEL PREGRESSO            | COSTRUZIONE REALE DEL COMPRESIVO                                 | CURRICOLO SOLO CARTACEO  |
| <b>PROCESSO 3</b>                        | RIMOTIVAZIONE DEGLI ALUNNI                                       | PERCEZIONE DI UN'IMPOSIZIONE PER I DOCENTI                       | MIGLIORAMENTO ESITI SCOLASTICI E PROVE NAZIONALI                 | DEMOTIVAZIONE DOCENTI ABITUDINARI  |
| <b>PROCESSO 4</b>                        | 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**

| <b>Figure professionali</b> | <b>Tipologia di attività</b>             | <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> | <b>Costo previsto</b> | <b>Fonte finanziaria</b> |
|-----------------------------|--|--|-----------------------|--------------------------|
| <b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> | Coordinamento NIV<br>Stimolo al Collegio | 10                                       |                       |                          |
| <b>DOCENTI</b>              | NIV<br>Formazione                        | 10<br>Da valutare                        | 17,50/ora             | FIS<br>Bandi/PON/PNSD    |
| <b>ATA</b>                  |  |  |                       |                          |
| <b>Altro</b>                |  |  |                       |                          |

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

| <b>IMPEGNI FINANZIARI<br/>PER<br/>TIPOLOGIA DI SPESA</b> | <b>IMPEGNO PRESUNTO</b>                  | <b>FONTE<br/>FINANZIARIA</b>  |
|--|--|---|
| <b>FORMATORI</b>   | Da definire                              | Finanziamento MIUR da bandi / Fondi MIUR per<br>funzionamento / PON FSE |
| <b>CONSULENTI</b>  |  |   |
| <b>ATTREZZATURE</b>                                      | Sala riunioni/ Laboratori<br>informatici |   |
| <b>SERVIZI</b>   |  |   |
| <b>ALTRO</b>   |  |   |

## **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 – ot 16 – Resp. Dirigente scolastico

Fase 2 - Organizzazione incontro a scuola con esperto di orientamento per docenti e genitori – ot 16 – Resp. Dirigente scolastico

Fase 3- Attività in classe di autovalutazione ed informazione guidata da pedagoga tutor (Spinelli) con la collaborazione dei docenti di lettere (set - dic 16) – resp. Docenti di lettere classi terze

Fase 4 - Organizzazione incontri con docenti delle scuole sec II grado del territorio (nov 16) – Resp. Contangelo

Fase 5 – Attività di consulenza individuale rivolta ai genitori delle classi Terze prima della consegna del consiglio orientativo, a cura della pedagoga (nov- dic 16)

Fase 6 - Attività di informazione su open day scuole sec II grado del territorio (nov 16- gen 17) – Resp. Contangelo

Fase 7 - Individuazione docente tutor orientamento rivolto alle classi Seconde - (maggio 17) - Resp. Contangelo

#### **AZIONE 2 – DEFINIZIONE E COMUNICAZIONE CONSIGLIO ORIENTATIVO**

Fase 1 - Attività di raccolta dati e informazioni del processo di orientamento – ot 16- dic 16 - Resp. Docenti di lettere classi Terze

Fase 2 – Attività di condivisione delle informazioni e stesura consiglio orientativo – dic 16 - Resp. Coordinatore C.D.C.

#### **AZIONE 3 – RIFLESSIONE SULLE CRITICITÀ E I PUNTI DI FORZA DELLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO**

Fase 1 – Realizzazione n° 2 focus group genitori studenti licenziati (feb 17) Resp. Contangelo

Fase 2 – Analisi esiti focus group su punti di forza e criticità attività orientamento (mar 17) resp. Contangelo

Fase 3 - Individuazione azioni correttive attraverso anche eventuali azioni di benchmarking con altre scuole (aprile 17) - Resp. Contangelo

## **FASE DI CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI**

### **AZIONE 1– PREPARAZIONE DEL CONSIGLIO ORIENTATIVO**

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

Fase 2 - Effettuato incontro con esperto entro ottobre - Resp. D.S

Fase 3 – Effettuati interventi del pedagogo con gli alunni (nelle classi) e con i genitori (ot- dic 16)

Fase 4 - Somministrazione questionario ai genitori entro dicembre per tutte le attività a loro rivolte- Resp. docente di lettere classi Terze

Fase 5 - Effettuato incontro con docenti delle scuole sec II grado del territorio (nov 16) - Resp. Contangelo

Fase 6 - Effettuazione attività orientamento attraverso controllo registro di classe (dic 16) - Resp. D.S.

Fase 7- Rilevazione n. famiglie che hanno partecipato agli open day scuole sec II grado (nov 15- gen 16) attraverso attività di rendicontazione in classe - Resp. docente di lettere

Fase 8 - Avvenuta individuazione docente tutor per l'orientamento delle classi Seconde - maggio – Resp. 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 consiglio di classe di dicembre – 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 e/o studenti licenziati (marzo 17) - Resp. Contangelo

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

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 esperti disponibile per la data fissata si ipotizza di svolgere le attività nel mese di novembre

Fase 2 – Nel caso non fosse stato possibile effettuare incontro con esperto orientamento si organizza incontro di genitori e docenti con i responsabili orientamento delle 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- entro febbraio - Resp. docenti 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 delle 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 16) - Resp. Contangelo

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*

## **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. Contangelo

Fase 2 - Nel caso non ci fosse evidenza di condivisione delle informazioni e dei dati necessari per la stesura del consiglio orientativo, 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 (mar 17) - Resp. Contangelo

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 (apr 17) - 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 curriculum 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. Selezionare i saperi essenziali e trasferibili sulla base dei documenti ufficiali, delle disposizioni della mente, del contesto socioculturale e dei suoi bisogni
2. Procedere alla stesura dei curricula verticali delle discipline non fondamentali
3. Definire un documento formale e condividerlo sia a livello collegiale sia a livello sociale
4. Avviare la definizione di un curriculum digitale e di un curriculum di cittadinanza.

## **FASE DI DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE**

### **AZIONE 1 – SELEZIONARE I SAPERI ESSENZIALI E TRASFERIBILI SULLA BASE DEI DOCUMENTI UFFICIALI, DELLE DISPOSIZIONI DELLA MENTE, DEL CONTESTO SOCIOCULTURALE E DEI SUOI BISOGNI PER LE DISCIPLINE NON FONDAMENTALI**

Fase 1 - Individuazione negli attuali documenti di programmazione dei saperi irrinunciabili relativamente alle discipline - Responsabile Commissione Curricolo - marzo 2017

Fase 2 - Individuazione dei documenti ufficiali delle fondamentali disposizioni della mente - Responsabili: commissione curricolo e didattica - Ripamonti - gennaio 2017

### **AZIONE 2 - PROCEDERE ALLA STESURA DEI CURRICOLI VERTICALI DELLE DISCIPLINE NON FONDAMENTALI**

Fase 1 - Stesura bozza di curriculum verticale delle discipline non fondamentali - Responsabili: commissione curricolo e didattica - Ripamonti - feb-mag 2017

Fase 2 - Integrazione bozza di curriculum delle discipline con curriculum verticale di italiano e matematica - Responsabili: commissione curricolo e didattica - Ripamonti - feb-mag 2017

Fase 3 - 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 - giugno 2017

### **AZIONE 3 - DEFINIRE UN DOCUMENTO DI CURRICOLO DISCIPLINARE COMPLETO E CONDIVIDERLO SIA A LIVELLO COLLEGIALE SIA A LIVELLO SOCIALE**

Fase 1 - Rielaborazione del curriculum alla luce dei dati raccolti. Descrizione analitica dei nuclei tematici, individuazione di strategie didattiche, e nucleazione di metodi di valutazione. - maggio 2017 - Resp. Ripamonti

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

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

## **AZIONE 4 – AVVIARE LA DEFINIZIONE DI UN CURRICOLO DIGITALE E DI UN CURRICOLO DI CITTADIANNZA**

Fase 1 – Lettura ed analisi dei documenti ufficiali - Responsabili: commissione curricolo e didattica - Ripamonti – gennaio 2017

Fase 2 – Definizione di una bozza da presentare ai docenti mag/giu 2017 – Resp. Ripamonti

## **FASE DI CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI**

### **AZIONE 1 – 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

### **AZIONE 2 - PROCEDERE ALLA STESURA DEI CURRICOLI VERTICALI DELLE DISCIPLINE NON FONDAMENTALI**

Fase 1,2 - 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 3 - 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 3 - DEFINIRE UN DOCUMENTO DI CURRICOLO DISCIPLINARE COMPLETO E CONDIVIDERLO SIA A LIVELLO COLLEGIALE SIA A LIVELLO SOCIALE**

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 docenti in collegio – pubblicazione sito scuola - Resp. - Vice DS Greco

## **AZIONE 4 – AVVIARE LA DEFINIZIONE DI UN CURRICOLO DIGITALE E DI UN CURRICOLO DI CITTADIANNZA.**

Fase 1 – Compilazione di schemi modello per analisi dei contenuti mag/giu 2017 – Resp Ripamonti

Fase 2 – Condivisione di schemi modello tramite la pubblicazione sul sito della scuola - mag/giu 2017 – Resp. viceDS 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 – 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 - Nel caso in cui gli schemi non risultino di facile compilazione individuarne le cause, rivedere le azioni compiute e prevedere momenti di autoaggiornamento

**AZIONE 2 - PROCEDERE ALLA STESURA DEI CURRICOLI VERTICALI DELLE DISCIPLINE NON FONDAMENTALI**

Fase 1,2 – Nel caso in cui il documento non risulti adeguato, individuarne le cause, rivedere le azioni compiute e modificarlo

Fase 3 - Nel caso in cui il documento non risulti noto a tutti i docenti, rivedere i modi di diffusione e modificarli o integrarli

**AZIONE 3 – DEFINIRE UN DOCUMENTO DI CURRICOLO DISCIPLINARE COMPLETO E CONDIVIDERLO SIA A LIVELLO COLLEGIALE SIA A LIVELLO SOCIALE**

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

**AZIONE 4 – AVVIARE LA DEFINIZIONE DI UN CURRICOLO DIGITALE E DI UN CURRICOLO DI CITTADIANZA.**

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, inoltre 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 dai 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 - Diffusione e condivisione delle nuove tabelle prodotte dalla Commissione Curricolo – set/dic 2016 - Resp. Ripamonti

Fase 2 - Condivisione delle informazioni e valutazione attività di programmazione nel collegio dei docenti – Resp. Ripamonti – maggio 2017

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

Fase 1 – Riunioni di programmazione e di Commissione per definire il curricolo delle discipline non fondamentali – Resp. Ripamonti – feb – apr 2017

Fase 2 – Avviare definizione del curricolo digitale e di cittadinanza – Resp. Ripamonti – mag -goiu 2017

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

Fase 1 – Realizzazione UDA n.1 finalizzata alla somministrazione n. 1 compito autentico mese di novembre – Resp. CdC e team docenti

Fase 2 – Realizzazione UDA n. 2 finalizzata alla somministrazione n. 1 compito autentico mese di gennaio – Resp. CdC e team docenti

Fase 3 – Realizzazione UDA n.3 finalizzata alla somministrazione n. 1 compito autentico mese di marzo – Resp. Resp. CdC e team docenti

Fase 4 – Realizzazione UDA n. 4 finalizzata alla somministrazione n. 1 compito autentico mese di maggio – Resp Resp. CdC e team docenti

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

Fase 1 - Somministrazione dei questionari di soddisfazione ai docenti (maggio 2017) – Resp. Greco

Fase 2 - Tabulazione risultati compiti autentici (giugno 17) - Resp. Ripamonti

## **AZIONE 5 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE ED ESITI**

Fase 1 - Tabulazione dei questionari (giugno 2017) – Resp. - Greco

Fase 2 - Creazione di presentazione degli esiti in collegio di settembre – Resp. DS

Fase 3 - Rendicontazione di tutti gli esiti agli organi collegiali - CD e CDI - (settembre/ottobre 2017) – Resp. DS

## **FASE DI CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI**

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

Fase 1 – Effettuata diffusione e condivisione delle nuove tabelle prodotte dalla Commissione Curricolo - Resp. Ripamonti - set/dic 2016 -

Fase 2 - Effettuata condivisione delle informazioni e valutazione attività di programmazione nel collegio dei docenti - Resp. Ripamonti – maggio 2017

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

Fase 1 - Completamento del curricolo verticale (discipline non fondamentali) – Resp. Ripamonti – aprile 2017

Fase 2 – Realizzato avvio della definizione del curricolo digitale e di cittadinanza – Resp. Ripamonti – mag – giu 2017

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

Fase 1 - Presenza negli odg degli incontri dipartimentali e di C.D.C. della definizione dei compiti autentici – Resp. - D.S. – settembre/aprile

Fase 2 - Raccolta dati su UDA realizzate e in quali C.D.C attraverso scheda di autovalutazione degli alunni coinvolti nei compiti autentici - giugno 2017 - Resp. Coordinatori di classe e presidenti di interclasse

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

Fase 1 - Effettuata somministrazione dei questionari di soddisfazione ai docenti (maggio 2017) – Resp. - Greco

Fase 2 - Effettuata tabulazione risultati compiti autentici – giugno 2017- Resp. Ripamonti

#### **AZIONE 5 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE ED ESITI**

Fase 1 - Tabulazione dei questionari (luglio 2017) – Resp. - Greco

Fase 2,3: Effettuata presentazione degli esiti in collegio e CdI - settembre/ottobre 2017 - Resp. - DS

### **FASE DI ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

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

Fase 1 - Se non risulta possibile condividere il materiale prodotto dalla Commissione Curricolo nei collegi di settore o unificati, si ipotizza di creare uno spazio virtuale e/o di inviare circolare ai docenti di invito alla lettura dei suddetti documenti per successiva condivisione negli organi collegiali preposti – set/dic 2016 - Resp. - D.S.

Fase 2 – Se non risultasse possibile valutare le attività di programmazione nel collegio dei docenti di maggio, lo si farà nel collegio finale di giugno o, al più tardi, nel primo collegio di settembre – Resp. Ripamonti – giu-set 2017

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

Fase 1 - In caso di mancato completamento del curricolo verticale (discipline non fondamentali) entro aprile 2017, si prevede uno slittamento dei termini di pubblicazione – Resp. - Ripamonti – set 2017

Fase 2 – In caso di mancato avvio della definizione del curricolo digitale e di cittadinanza si prevede uno slittamento dei termini– Resp. - Ripamonti – dic 2017

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

Fase 1,2,3,4 - 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, quindi valutabile a livello disciplinare, dovrà essere tenuta in considerazione per la valutazione delle competenze trasversali legate alla cittadinanza - giugno 2017 - Resp. DS

#### **AZIONE 4: VALUTAZIONE ESITI E GRADO DI SODDISFAZIONE DOCENTI**

Fase 1 - Nel caso non fosse possibile somministrare questionari di gradimento si predispose attività di focus group (giugno 2017) – Resp. Greco

#### **AZIONE 5 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE ED ESITI**

Fase 1,2 – In caso di esiti non positivi dei risultati dei compiti autentici, si individuano criticità attraverso focus group e si ipotizza attività di formazione diversificata – ot-dic 17 – Resp. DS

## **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 e’ 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 nuovi docenti. (nov 2016) Resp. D.S.

Fase 2 – Comunicare iscrizione avanguardie educative ai nuovi docenti - (dic 2016) Resp. D.S.

Fase 3 – Organizzare formazione per i docenti approfondendo il discorso sugli Eas, sulle Avanguardie Educative, sulla Robotica (per tutti gli ordini di scuola) e il Coding; (tra nov 2016 – maggio 2017) Resp. Animatore digitale

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

#### **AZIONE 2 - CREARE SPAZIO DI CONDIVISIONE DIDATTICA**

Fase 1 – Realizzazione da parte dell’animatore digitale di uno spazio virtuale (Pagina Facebook), dove condividere tutti documenti, materiali e esperienze sulle didattiche innovative, disponibili per tutti i docenti. Dic 2016 Resp. Animatore digitale

Fase 2 – Comunicare apertura pagina Facebook di condivisione didattica innovativa – dic 2016 - Resp. Animatore digitale

Fase 3 – Controllare numero utenti che utilizzano spazio virtuale e soddisfazione attraverso questionario on line – feb 2017 - Resp. Animatore digitale

#### **AZIONE 3 - INDIVIDUARE CDC O 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; feb 2017 Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Rielaborazione del questionario e raccolta dati. feb/mar 2017. Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Diffusione proposte didattica innovativa emerse da rielaborazione questionario – presentazione digitale in collegio di marzo – Resp. Animatore Digitale

Fase 4 – Individuazione di classi pilota/docenti disposti alla sperimentazione attraverso candidatura volontaria; mar 2017, 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 2017 - Responsabili i docenti che si propongono per sperimentare nuove metodologie

Fase 2 - Realizzazione dell'UDA mar/magg 2017 – Resp. i docenti che si propongono per sperimentare nuove metodologie

Fase 3 – Compilazione griglia di valutazione per verificare gli esiti dell'UDA svolta. Mag/giu 2017 – 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) per i docenti e gli studenti delle classe campione che hanno svolto l'UDA con lo scopo di raccogliere informazione sul gradimento dell'attività. Mag. 2017 – Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Somministrazione del questionario ai docenti e agli studenti coinvolti; mag.2017 Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Rielaborazione dei dati emersi dal questionario. Mag 2017 - 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 o altro), da presentare al collegio docenti, in modo da poter condividere con tutti l'esperienza fatta. Giu 2017 – 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 2016. Resp. D.S.

Fase 2 – Effettuata comunicazione iscrizione Avanguardie Educative

Fase 3 – Effettuata formazione per i docenti sugli EAS, sulle avanguardie educative sulla Robotica e sul Coding entro maggio 2017 - Resp. Animatore Digitale

Fase 4 – 50% docenti rispondono positivamente alla proposta di formazione entro maggio 2017 – Resp. Animatore Digitale

##### **AZIONE 2 - CREARE SPAZIO DI CONDIVISIONE DIDATTICA**

Fase 1 – Effettuata realizzazione di spazio virtuale (pagina Facebook), dove condividere tutti i documenti, materiali e le esperienze sulle didattiche innovative, disponibili per tutti i docenti entro dicembre 2016 – Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Effettuata comunicazione esistenza spazio virtuale contenente materiale didattico innovativo – dic 2016 - Resp. Animatore digitale

Fase 3 – Effettuato controllo utenti che utilizzano spazio virtuale e grado di soddisfazione - feb 2017 - Resp. Animatore digitale

### **AZIONE 3 - INDIVIDUARE CDC O 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 febbraio 2017– Resp. Animatore Digitale

Fase 2 –Effettuata rielaborazione dati questionario entro febbraio 2017. Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Realizzata diffusione proposte didattica innovativa emerse da rielaborazione questionario

Fase 4 – Individuazione riuscita di classi pilota/docenti entro feb/marz 2017 – 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 2017 - Resp. Animatore Digitale

Fase 2 - Controllo effettuate UDA entro maggio 2017 - Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Controllo effettuata compilazione griglie di valutazione per verificare gli esiti dell’UDA entro mag/giu 2017 Resp. Animatore digitale

### **AZIONE 5 – SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO GRADIMENTO DOCENTI/STUDENTI ATTIVITA’ SVOLTE**

Fase 1 – Costruzione questionario (online) per i docenti e gli studenti che hanno svolto l’UDA con lo scopo di raccogliere informazione sul gradimento dell’attività entro mag. 2017 - Resp. Animatore Digitale

Fase 2 – Avvenuta somministrazione questionari ai docenti e agli studenti coinvolti nelle UDA mag. 2017 - Resp. Animatore Digitale

Fase 3 – Effettuata rielaborazione dei dati emersi dal questionario e verifica livello gradimento entro mag 2017 - 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 o altro), da presentare al collegio docenti di giugno in modo da poter condividere con tutti l’esperienza fatta entro giu 2017 - 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 nuovi docenti e relativa comunicazione entro dic 2016. 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 SPAZIO DI CONDIVISIONE DIDATTICA**

Fase 1,2 – Se non si dovesse realizzare uno spazio virtuale (cloud) per la data stabilita si ipotizza una nuova scadenza, entro gen 2017

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

- Defineranno 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 2016       | % genitori che partecipano incontro con esperto orientamento      | N. genitori partecipanti              |                    |                    |                                       |
| Dicembre 2016       | % genitori che partecipano ad attività di orientamento dei C.D.C  | N. questionari compilati dai genitori |                    |                    |                                       |
| Dicembre 2016       | 100% C.D.C. che svolgono attività di orientamento                 | Verbale di C.D.C.                     |                    |                    |                                       |
| Dicembre 2016       | 100% C.D.C. che svolgono attività di condivisione C.O.            | Verbale di C.D.C.                     |                    |                    |                                       |
| Marzo 2017          | Realizzazione N.1 Focus Group con studenti licenziati             | Relazione da presentare in C.D        |                    |                    |                                       |
| Marzo 2017          | 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 |
|-----------------------------|---|--|--------------------|--------------------|---------------------------------------|
| Novembre 2016 – Maggio 2017 | Riunioni Commissione curricolo e Didattica  | Verbal di riunione                           |                    |                    |                                       |
| Maggio 2017                 | Stesura bozza curricolo integrato           | Condivisione bozza                           |                    |                    |                                       |
| Giugno 2017                 | % Feedback positivo docenti                 | Raccolta osservazioni e suggerimenti docenti |                    |                    |                                       |
| Settembre 2017              | Stesura curricolo verticale completo        | Condivisione bozza                           |                    |                    |                                       |
| Ottobre 2017                | % Feedback positivo docenti                 | Verbale 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 |
|------------------------------|--|---|--------------------|--------------------|---------------------------------------|
| Settembre 2016 – Maggio 2017 | Sperimentazione modulistica per programmazione e valutazione competenze  | Utilizzo in C.D.C.  |                    |                    |                                       |
| Maggio 2017                  | % C.D.C. che somministrano almeno 2 compiti autentici  | Compilazione format compito autentico e compilazione registro docenti |                    |                    |                                       |
| Maggio 2017                  | % esiti positivi compiti autentici   | Griglia di valutazione Registro docenti                               |                    |                    |                                       |
| Maggio/giugno 2017           | % soddisfazione docenti Nuova modulistica  | 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 |
|----------------------------|--|--|--------------------|--------------------|---------------------------------------|
| Novembre 2016- Maggio 2017 | % Docenti che partecipano attività di formazione                                       | N. Firme partecipanti                              |                    |                    |                                       |
| Febbraio 2017              | N. Visite pagina Facebook  | Contatore  |                    |                    |                                       |
| Febbraio 2017              | % docenti soddisfatti Pagina Facebook  | Questionario on line                               |                    |                    |                                       |
| Febbraio - Marzo 2017      | % docenti disposti a sperimentare didattiche innovative                                | Questionario on line                               |                    |                    |                                       |
| Marzo - Maggio 2017        | N. UDA progettate  | Verbale C.D.C.                                     |                    |                    |                                       |
| Maggio 2017                | % docenti soddisfatti sperimentazione UDA  | Questionario on line/focus group                   |                    |                    |                                       |
| Maggio 2017                | % studenti soddisfatti Sperimentazione UDA   | Questionario on line/focus group                   |                    |                    |                                       |
| Giugno 2017                | N. Realizzazione prodotti digitali   | N. prodotti/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 RISCONTRATI | DIFFERENZA | CONSIDERAZIONI CRITICHE E PROPOSTE DI INTEGRAZIONE E/O MODIFICA |
|---|--------------------|--|------------------|-----------------------|------------|---|
| Entro A.S.16/17 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. 16/17 ridurre disallineamento di studenti  | Giugno esami       | Percentuale di studenti licenziati con valutazione solo                        | 45%              |                       |            |   |

|   |  |             |  |  |  |  |
|---|--|-------------|--|--|--|--|
| licenziati con valutazione solo sufficiente |  | sufficiente |  |  |  |  |
|---|--|-------------|--|--|--|--|

**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. 16/17 aumentare la percentuale di corrispondenza tra consigli e scelta effettuata |                  | Percentuale di studenti che seguono il consiglio orientativo | =/+ 45 %         |                       |            |   |

**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 marzo                                  | Tutti i docenti         | Relazione del NIV  |  |
| Consiglio d'istituto di marzo                              | Docenti, Genitori, Ata  | Relazione del D.S. |  |
| Assemblea comitato genitori                                | Genitori rappresentanti | Relazione del D.S. |  |

**TABELLA 12 – STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI INTERNE ALLA SCUOLA**

| <b>STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PDM ALL'INTERNO DELLA SCUOLA</b> |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
| <b>METODI/STRUMENTI</b>   | <b>DESTINATARI</b>                    | <b>TEMPI</b>          |
| Collegio docenti<br>Relazione del NIV   | Tutti i docenti                       | Giugno 2017           |
| Consiglio d'istituto<br>Relazione del D.S.                                    | Docenti, Genitori, Ata                | Giugno 2017           |
| Assemblea comitato genitori<br>Relazione del D.S.                             | Genitori rappresentanti               | Settembre 2017        |
| Sito web  | Utenti interni ed esterni, territorio | Da giugno/luglio 2017 |
| Bilancio sociale  | Tutti gli stakeholders                | Da luglio 2017        |

**TABELLA 13 – STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI ESTERNE ALLA SCUOLA**

| <b>STRATEGIE DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PDM ALL' ESTERNO</b>                       |                        |                |
|---|------------------------|----------------|
| <b>METODI/STRUMENTI</b>   | <b>DESTINATARI</b>     | <b>TEMPI</b>   |
| Bilancio sociale<br>Sito web<br>Incontro con genitori<br>Rappresentanti enti territorio | Tutti gli stakeholders | Da luglio 2017 |

**TABELLA 14 - COMPOSIZIONE DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE AS 2015/2016**

| <b>NOME</b>          | <b>RUOLO</b>                   |
|----------------------|--------------------------------|
| 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              |

Il Nucleo è stato così modificato nell'AS 2016/2017:

| <b>NOME</b>       | <b>RUOLO</b>       |
|-------------------|--------------------|
| ELEONORA GALLI    | DS                 |
| ROCCO GRECO       | VICARIO            |
| CATERINA ALTOMARE | DOCENTE SECONDARIA |
| ANGELA VILLA      | DOCENTE PRIMARIA   |
| CELSO CARMELA     | DOCENTE INFANZIA   |

Non sono stati coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica nelle fasi di stesura e aggiornamento del piano di miglioramento, escluso quanto di competenza del Consiglio d'Istituto.

La scuola si è avvalsa di consulenze esterne, da parte di INDIRE, in fase di prima stesura. 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

Prof.ssa Eleonora Galli

DATA

17.01.2017