



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ADELE ZARA"
Scuole dell'infanzia - Scuole primarie - Scuole secondarie I grado
Via Marmolada, 20 30034 Oriago di Mira (Ve) tel. 041429688 - fax 041429722
e-mail VEIC86900T@istruzione.it - posta certificata: VEIC86900T@pec.istruzione.it
sito web: www.icmira2.gov.it
Cod. Scuola VEIC86900T _____ Cod. Fisc 90164470271



PIANO DI MIGLIORAMENTO 2015

"Non sappiamo se cambiando si migliora, ma sappiamo che per migliorare bisogna cambiare"



La composizione del Nucleo Interno di Valutazione

N.I.V.

NOME	RUOLO
ANGELINA ZAMPI	DIRIGENTE SCOLASTICO
RAFFAELLA BROCCA	COLLABORATORE VICARIO
GRAZIA CEA	DOCENTE SCUOLA PRIMARIA
LUISA CONDON	DOCENTE SCUOLA INFANZIA
CLAUDIA VIO	DOCENTE SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Priorità di miglioramento, traguardi di lungo periodo e monitoraggio dei risultati

Esiti degli studenti	Priorità	Traguardi	Risultati Primo anno	Risultati Secondo anno	Risultati Terzo anno
Competenze chiave e di cittadinanza	1 Acquisire la certificazione delle competenze ministeriale ed elaborare le rubriche di valutazione	Istituire un gruppo che nel primo anno elabori le rubriche di valutazione per la scuola primaria e per la scuola secondaria	Fase di elaborazione	Sperimentazione	Verifica
	2 Elaborare descrittori utili alla verifica e valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza	Formazione di una commissione che elabori i descrittori	Fase di elaborazione dei descrittori	Sperimentazione dei descrittori nei cdc e raccolta di osservazioni	Verifica e messa a punto dei descrittori
Risultati a distanza	1 Dotarsi di una raccolta dati relativa agli esiti del passaggio tra il primo e il secondo ciclo di studi	Rilevare le scelte degli studenti alla fine del 1 ^o anno della scuola superiore attraverso un modulo inserito nel sito web dell'Istituto	Preparazione del modulo e coinvolgimento delle famiglie nell'ambito delle attività di orientamento	Sperimentazione del sistema con un traguardo del 60 %	Verifica dei risultati ed eventuale integrazione o modifica della procedura
	2 Elaborare statisticamente i dati relativi agli esiti degli alunni nel passaggio tra scuola primaria e scuola secondaria.	Sistematizzare la procedura per la raccolta delle informazioni necessarie per la formazione delle classi prime.	Approvazione protocollo in Collegio e definizione di test d'ingresso di Istituto	Definizione livelli e analisi dati.	Condivisione dei risultati in Collegio e in vista di adeguamenti delle programmazioni
	3 Dare adeguata diffusione tra i docenti dei dati relativi agli esiti dei bambini nel passaggio tra scuola dell'infanzia e scuola primaria.	Messa a punto di un calendario di incontri nei quali socializzare la procedura messa in atto	Stabilire delle prove comuni per la rilevazione dei risultati di apprendimento alla fine del primo anno della scuola primaria	Monitorare la stabilità dei livelli raggiunti, con materiali concordati	

Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e priorità di miglioramento

La tabella del RAV relativa agli obiettivi di processo contiene la descrizione di quest'ultimi e indica le connessioni con le rispettive aree di processo.

La presente tabella riporta le connessioni con le priorità individuate, in modo da evidenziare le relazioni tra gli obiettivi di processo, le aree coinvolte e le direzioni strategiche di miglioramento scelte.

Area di processo	Obiettivi di processo
Curricolo, progettazione e valutazione	<ol style="list-style-type: none">1) Completare il curricolo d'istituto con la sintesi delle pratiche didattiche adottate e porre l'attenzione sulle competenze da valutare riferite agli ordini di scuola del nostro istituto2) coinvolgere il 10% dei docenti in corsi e seminari, anche nella modalità webinar, sulla tematica della valutazione per competenze, al fine di potenziare le azioni di formazione3) formare un gruppo di docenti con competenze specifiche sulla valutazione degli alunni, che andrà a costituire il gruppo Valutazione4) raccogliere osservazioni e proposte che emergono all'interno dei consigli di classe riguardanti la valutazione per competenze5) elaborare i descrittori di valutazione relativi alla certificazione delle Competenze chiave e di cittadinanza europea al termine della scuola primaria e della scuola secondaria
Ambiente di apprendimento	
Inclusione e differenziazione	

Continuità e orientamento

- 1)revisione e applicazione del protocollo di continuità primaria-secondaria (per ora viene utilizzato quello previsto per il passaggio tra infanzia e primaria) in cui siano istituzionalizzati tempi e modalità di confronto tra i docenti dei due ordini di scuola
- 2) scegliere tra le unità didattiche riportate nel curriculum quelle più significative per la continuità tra i diversi ordini di scuola al fine di condividere tra i docenti obiettivi e metodologie
- 3)concordare tra i docenti dei tre ordini di scuola prove di verifica di ingresso alla scuola primaria e alla scuola secondaria per rilevare il livello di traguardo raggiunto degli alunni
- 4)concordare tra docenti gli indicatori relativi ai livelli di valutazione per le prove d'ingresso
- 5)raccogliere i dati relativi ai risultati al termine del primo anno di scuola primaria e scuola secondaria per confrontarli con quelli relativi alle prove d'ingresso della classe che l'alunno frequenta

Orientamento strategico e organizzazione della scuola

- 1)potenziare la funzione strumentale Continuità con un docente per ogni ordine di scuola, o con temi di approfondimento (diffusione della struttura e possibile utilizzo del format offerto dal curriculum d'Istituto) durante i collegi di settore.
- 2) mantenere il referente sull'Orientamento
- 3)acquisire come prassi la raccolta sistematica delle scelte fatte dagli studenti confrontate con i consigli orientativi
- 4)effettuare una riflessione ed eventuale revisione della procedura del consiglio orientativo

Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

- 1) codificare i compiti della funzione strumentale/referente sull'Orientamento sulla base di quanto ben collaudato
 - 2) rendere sistematico l'incontro di interscambio tra i gruppi POF, Valutazione e nucleo autovalutazione, stabilendo il numero di incontri necessari e il calendario per l'anno scolastico in corso ed il prossimo.
 - 3)attuare corsi di formazione interni all'istituto sulla valutazione, sulla didattica per competenze e in fase successiva su tematiche disciplinari, da inserire nel piano delle attività funzionali
-

Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

- 1) coinvolgere il comitato/associazione genitori, favorendo l'accessibilità ai locali scolastici ,accogliendo e supportando le loro proposte compatibilmente con le risorse del personale scolastico.
- 2) mantenere la buona prassi riferita ai rapporti scuola famiglia.
- 3) accogliere le proposte provenienti dagli enti locali e svilupparle in progetti
- 4) realizzare il gruppo GLI con le componenti ASL e genitori
- 5) condividere con gli enti locali le finalità educative riferite alle competenze di cittadinanza

Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. I dati da riportare nelle colonne quinta sesta e settima sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati (pertanto saranno completati in sede di riesame).

L'ultima colonna, per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n. 107/2015, art. 1, comma 93).

Priorità: 1-COMPETENZE CHIAVE E DI CITTADINANZA Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivo di processo: <i>Rivedere il curricolo d'istituto e porre l'attenzione sulle competenze da valutare riferite agli ordini di scuola del nostro istituto</i>							
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adegamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione	Azioni del dirigente scolastico
Completare il curricolo generale (obiettivi annessi) in format che sintetizzino le pratiche metodologiche più diffuse	FS Continuità e gruppo di lavoro ad essa connesso	Fine primo anno	Riuscire a coinvolgere almeno due classi per ordine di scuola nell'adoperare il format del curricolo per la stesura della programmazione delle attività educativo-didattiche.				Partecipare attivamente al gruppo di lavoro con suggerimenti e indicazioni al fine di contribuire alla realizzazione del format.

Condivisione del curriculum elaborato	FS Continuità e gruppo di lavoro ad essa connesso	Collegio Docenti di giugno per osservazioni e proposte di miglioramento	Maggiore utilizzo del curriculum di istituto per la formulazione delle programmazioni di classe.				Adoperarsi nel ricercare tutti i canali possibili di condivisione: sito web, incontri ecc al fine di socializzare il curriculum elaborato
Costituzione di un gruppo di docenti formati sulla valutazione per competenze	Formatori esterni Con piattaforma online	Ottobre 2016	Progettazione del curriculum di classe per competenze				Ricerca corsi di formazione qualificanti e favorirne la partecipazione con l'obiettivo finale di avere docenti pronti alla valutazione per competenze

Priorità: 2 RISULTATI A DISTANZA Area di processo: Continuità e orientamento Obiettivo di processo: <i>Favorire il passaggio tra un ordine di scuola all'altro</i>							
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adeguaamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione	Azioni del dirigente scolastico
Stesura del protocollo continuità tra primaria e secondaria	Funzione strumentale e gruppo di lavoro continuità	Ottobre 2016	Ufficializzare i tempi e i modi relativi al passaggio di informazioni riguardo gli alunni all'inizio dell'anno scolastico				Definire con la F.S. Continuità gli step da seguire per poi contribuire all'interno del gruppo con proposte che possano agevolare il lavoro del gruppo.
Confronto tra docenti della primaria e secondaria su obiettivi e metodologie ed eventuali prove di verifica disciplinari in uscita/entrata ciclo di scuola	DS Coordinatori di classe sc. Secondaria e docenti classi quinte(anno ponte) Gruppo di lavoro	Giugno 2017	Formazione equilibrata delle classi prime Inserimento funzionale, adeguato ed inclusivo degli alunni nei nuovi gruppi classe Continuità metodologica tra ordini di scuola diversi				Inserire nel piano delle attività funzionali incontri specifici tra i coordinatori di classe della secondaria e i docenti delle classi quinte perché possano confrontarsi per evidenziare le procedure adottate da ogni ordine di scuola in merito agli obiettivi e alle metodologie , per fornire poi al gruppo di lavoro elementi utili per

						<p>l'elaborazione di prove di verifica comuni tra i due ordini in entrata e in uscita. Partecipare o far partecipare i collaboratori del D.S per contribuire al lavoro del gruppo.</p>
<p><i>Letture, valutazione e verifica di prove standard somministrate (MT, Invalsi)</i></p>	<p>Gruppo Valutazione Coordinatori di classe sc. Secondaria e docenti classi quinte</p>	<p>Inizio anno scolastico</p>	<p>Condivisione del percorso dell'alunno e dei livelli raggiunti</p>			<p>Favorire la riflessione e la discussione delle prove standard somministrate agli alunni , attraverso incontri programmati con l'obiettivo di definire con maggior chiarezza la procedura, le finalità delle prove nonché i risultati raggiunti.</p>
<p><i>Raccolta dati relativa agli esiti/livello della classe successiva all'ordine di scuola frequentata</i></p>	<p>Funzione strumentale continuità</p>	<p>Estate 2016</p>	<p>Riflessione sul percorso scolastico e adeguamento dei curricula di classe</p>			<p>Contribuire alla realizzazione di un modulo per la raccolta dei dati, che possa poi essere elaborato per evidenziare attraverso grafici la situazione in modo chiaro.</p>

Priorità: 2 RISULTATI A DISTANZA Area di processo: Orientamento strategico e organizzazione della scuola Obiettivo di processo: <i>Fornire informazioni adeguate per la scelta dell'indirizzo degli studi a livello superiore</i>							
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente e raggiunti per ciascuna azione	Azioni del dirigente scolastico
Individuare o riconfermare ogni anno un referente per l'orientamento	DS Collegio dei docenti	Inizio anno scolastico	Promuovere attività di informazione e orientamento per gli studenti al termine del primo ciclo scolastico				Definire con il Collegio Docenti le figure chiave indispensabili per la crescita del nostro Istituto, che possano fornire contributi in termini di percorsi e indicazioni
Acquisire come prassi la raccolta sistematica delle scelte fatte dagli studenti	Segreteria DS Referente orientamento Studenti genitori	Fine anno scolastico per informare i genitori dell'iniziativa tesa alla raccolta dati Fine anno successivo per la raccolta dati esiti	Riflessione ed eventuale revisione della procedura del consiglio orientativo				Fornire indicazioni e successivi contributi per l'elaborazione di strumenti di raccolta che possano essere agevolmente utilizzati da tutte le componenti chiamate in causa.

		raggiunti dagli studenti nelle scuole frequentate					
--	--	---	--	--	--	--	--

Priorità: 1-COMPETENZE CHIAVE E DI CITTADINANZA Area di processo: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivo di processo: <i>Potenziare le azioni di formazione didattico metodologica degli insegnanti</i>							
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente e raggiunti per ciascuna azione	Azioni del dirigente scolastico
<i>Occasioni formative rivolte ai docenti sulle tematiche della valutazione degli apprendimenti, sulla didattica per competenze e sui saperi disciplinari</i>	DS Formatori esterni	Due anni	Partecipazione di ogni docente ad almeno 10 ore annuali				Ricerca formatori validi e competenti per fornire ai docenti gli strumenti per poter migliorare il loro lavoro. Sollecitare la partecipazione del maggior numero di docenti.

Priorità: 2 RISULTATI A DISTANZA Area di processo: Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie Obiettivo di processo: <i>Mantenere la buona prassi riferita ai rapporti scuola famiglia.</i>							
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adegamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione	Azioni del dirigente scolastico
<i>La scuola si fa promotrice di proposte con finalità educative al fine di aumentare la collaborazione con il comitato genitori</i>	DS Collegio docenti	All'interno dell'anno scolastico	Collaborazione e sinergia tra le due agenzie formative, scuola-famiglia				Mantenere vivo e costruttivo il rapporto con le famiglie e con comitati genitori presenti sul territorio per una collaborazione sempre più forte e operativa.
<i>Tenere aggiornato il sito web della scuola per la diffusione di comunicazioni alle famiglie</i>	DS Vicario Personale amministrativo	Nel corso dell'anno scolastico	Informare in tempo reale le famiglie degli studenti riguardo comunicazioni urgenti o iniziative				Adoperarsi perché il sito della scuola sia sempre aggiornato. Fornire indicazioni precise al personale che inserisce le informazioni, perché le comunicazioni sul sito della scuola siano sempre puntuali. Far partecipare il

							personale di segreteria a corsi di formazione affinché possano utilizzare il sito sempre al meglio delle sue potenzialità
<i>Controllo sistematico delle proposte provenienti dall'ente locale e approfondimento con incontri organizzati per svilupparle in progetti</i>	DS Segreteria Collaboratori del dirigente Referenti di sede	Inizio anno scolastico	Diffusione delle proposte tra i docenti per un eventuale inserimento nelle programmazioni				Rafforzare i rapporti di collaborazione con l'ente locale. Confrontarsi con lo staff sulle proposte provenienti dall'amministrazione comunale, avendo riguardo di evidenziare sempre i bisogni degli allievi affinché i contributi offerti possano essere sempre attinenti ai percorsi svolti a scuola.
<i>Partecipazione di tutte le classi quinte primaria alla consegna della Costituzione da parte del Sindaco</i>	Docenti interessati	Secondo quadrimestre	Aumentare la consapevolezza degli alunni rispetto al loro ruolo di cittadini				Sollecitare i docenti affinché possano trasmettere ai loro allievi il senso civico attraverso proposte vagliate e ritenute

							valide. Incentivare la partecipazione delle classi quinte al progetto della consegna della costituzione da parte del Sindaco, ritenendo questo momento utile e formativo per i bambini per la loro crescita come cittadini.
--	--	--	--	--	--	--	---

