

PIANO DI MIGLIORAMENTO

Istituto Professionale di Stato Besta Fossati

codice meccanografico SORC02000N

Quadro di sintesi delle priorità individuate attraverso il rapporto di autovalutazione (RAV) rivisto, e il PTOF per il triennio 2016_2019

Da una prima analisi (RAV precedente), sono state prese in considerazione le seguenti priorità e traguardi

Esiti studenti	Descrizioni priorità	Descrizione traguardo
Risultati scolastici	Diminuire la dispersione scolastica.	Ridurre tendenzialmente gli abbandoni
	Ridurre le insufficienze nelle materie tecnico professionali, matematica e lingue straniere.	Diminuire tendenzialmente le insufficienze a giugno nelle materie tecnico professionali, matematica e lingue straniere
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Sviluppare una migliore acquisizione dei livelli di competenze misurate con le prove invalsi.	Rientrare nella media dei valori delle scuole professionali.
Competenze chiave e di cittadinanza	Favorire la coscienza della legalità e il rispetto delle regole comportamentali.	Ridurre tendenzialmente i dati relativi ai Cdc per motivi comportamentali disciplinari, le sospensioni e le valutazioni 6 e 7 in comportamento per motivi disciplinari
	Attivare progetti o modalità didattiche che accrescano le competenze digitali in ambito didattico	Fornire una identificazione digitale ad ogni alunno della scuola, all'interno di una piattaforma di istituto.
Risultati a distanza	Far comprendere l'importanza della cultura nella vita reale senza sminuire formazione tecnico/professionale	Aumentare la percentuale di studenti (+ 1) che proseguono il percorso formativo in ambito universitario, rispetto al precedente anno.
	Abituare gli studenti alla ricerca del successo formativo.	Individuare una modalità che consenta di monitorare lo stato di occupazione degli alunni ad un anno dal diploma

Ad una riflessione più attenta è parso più urgente concentrare maggiormente l'attenzione sui seguenti fattori che sono quelli di fatto inseriti nel nuovo RAV:

Esiti studenti	Descrizioni priorità	Descrizione traguardo
Risultati scolastici		
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Sviluppare una migliore acquisizione dei livelli di competenze misurate con le prove invalsi.	Rientrare nella media dei valori delle scuole professionali.
Competenze chiave e di cittadinanza	Favorire la coscienza della legalità e il rispetto delle regole comportamentali.	Ridurre tendenzialmente il numero dei Cdc per motivi comportamentali/disciplinari, e-le valutazioni 6 e 7 in comportamento
	Attivare progetti o modalità didattiche che accrescano le competenze digitali	Fornire una identificazione digitale ad ogni alunno/docente della scuola, all'interno di una piattaforma di istituto e favorirne un crescente utilizzo.
Risultati a distanza		

Abbiamo ritenuto opportuno escludere alcune priorità per cercare di dare maggiore rilevanza alle altre (risultati prove INVALSI – COMPETENZE DI CITTADINANZA).

Area di processo	Obiettivi di processo
Curricolo, progettazione e valutazione	PROGETTAZIONE: integrare il sistema scuola con una piattaforma che favorisca la condivisione tra i docenti e la semplificazione delle procedure
	Arrivare a predisporre ed utilizzare una modulistica comune per la programmazione disciplinare orientata a mettere in evidenza le competenze
Ambiente di apprendimento	DIDATTICA INNOVATIVA: potenziamento della strumentazione tecnologica scolastica: incrementare le aule dotate di LIM (almeno la metà delle classi)
	DIDATTICA INNOVATIVA: potenziamento collegamento internet e rete wireless.
	DIATTICA INNOVATIVA:integrare il sistema scuola di una piattaforma per l'e_learning e la condivisione sia per i docenti che per gli alunni

Inclusione e differenziazione	Attivare un corso di formazione sull'utilizzo di software per alunni DSA
	RECUPERO: aumentare del 30% l'erogazione di ore per sportelli/ attività di recupero
	Sostenere il funzionamento di una commissione composta da docenti con compiti di ascolto di alunni in difficoltà
Continuità e orientamento	Sostenere e valorizzare le attività di orientamento in uscita
	Integrare nel percorso di orientamento in uscita gli IFTS e ITS
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	ORGANIZZAZIONE: potenziare gli organi di coordinamento e indire riunioni periodiche dello STAFF DI DIREZIONE (DS, F.S. e collaboratori)
	STRATEGIE: migliorare il livello di comunicazione interna, individuando un canale unico ed obbligatorio.
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	FORMAZIONE: individuare alcune proposte formative orientate alla digitalizzazione, alla capacità di ascolto e alla relazione
	VALORIZZAZIONE: creare bancadati per valorizzare e condividere materiali utili e buone pratiche (relazioni, verifiche, progetti didattica...).
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	FAMIGLIE: incrementare l'informazione sull'importanza e sull'utilizzo del contributo di laboratorio
	FAMIGLIE: organizzare incontri con le famiglie degli alunni delle prime ad inizio anno scolastico.

Nell'ambito dell'area di processo relativa al curriculum, progettazione e valutazione, si procederà ad integrare il sistema scuola con una piattaforma che favorisca la condivisione tra i docenti e la semplificazione delle procedure per il prossimo anno scolastico per avere, entro tre anni, uno strumento agile e condiviso, in continuo divenire provando nel contempo ad avviare una revisione della programmazione disciplinare dandole una curvatura orientata alle competenze.

Per quanto riguarda l'area di processo relativa all'ambiente di apprendimento, l'integrazione entro il prossimo anno di una piattaforma digitale di istituto, la presenza di una LIM almeno in metà delle classi dovrebbe consentire di avviare un processo di effettiva sperimentazione e addestramento dei docenti nella direzione di una didattica innovativa e contestualmente attenta ai processi di inclusione e differenziazione.

L'attenzione allo sviluppo e alla valorizzazione delle risorse umane va di pari passo con la possibilità di ottenere i miglioramenti auspicati non solo nell'area didattica ma anche in quella organizzativa e amministrativa aggiornata dalla attivazione di piattaforme digitali.

L'area di processo orientamento in uscita deve naturalmente diventare parte integrante dell'esperienza di alternanza scuola lavoro che insieme, e talvolta in maniera indifferenziata, contribuiscono alla costruzione del progetto di vita dei nostri alunni.

Il rapporto con le famiglie non è semplice in quanto la scuola è vista, spesso-, come fornitrice di un servizio più che come un luogo dove mettersi in gioco insieme ai docenti, in base a quanto

sottoscritto nel patto di corresponsabilità . Credo che il primo passo dovrebbe comunque andare nella direzione di una maggior fiducia da parte delle famiglie nei confronti della scuola e a questo sono orientati tutti i processi scelti all'interno delle aree di processo.

Il piano di miglioramento è un documento “in divenire”, sono possibili integrazioni e modifiche in funzione della sua effettiva realizzazione, di urgenze o occasioni che si potrebbero presentare. Per renderlo più aderente alla storia della scuola è associato ad un sito realizzato con Google Suite che cerca di raccontare come si è arrivati a questo piano e come il piano si sta realizzando. Il sito è visibile agli utenti della piattaforma e oltre che essere uno strumento di condivisione del miglioramento con tutte le componenti della scuola aggiorna temporalmente lo stato del PdM relativamente alle aree e obiettivi di processo e informa su molte attività di contorno al processo di miglioramento che per varie ragioni non possono essere eluse.

DIAGRAMMA TEMPORALE PIANO DI MIGLIORAMENTO

Area di processo: “Curricolo, progettazione e valutazione”.

PROGETTAZIONE: integrare il sistema scuola con una piattaforma che favorisca la condivisione tra i docenti e la semplificazione delle procedure

Arrivare a predisporre ed utilizzare una modulistica comune per la programmazione disciplinare orientata a mettere in evidenza le competenze

Azione	Personale coinvolto	Tempi
Predisposizione piattaforma digitale e autoformazione del personale coinvolto	Dirigente e Animatore digitale	Settembre_Novembre 2016
Predisposizione della piattaforma, inserimento account della scuola, formazione gruppi, predisposizione Calendar con il Piano Annuale (condiviso con i docenti), inserimento dei primi corsi Classroom per classi in alternanza (compilazione Diario giornaliero e questionario gradimento alunni dello stage), predisposizione moduli drive a fini statistici. Azioni 1,2,3,4	Dirigente e Animatore digitale	Dicembre 2017 e gennaio 2018
Corso formazione sull'utilizzo della piattaforma (Collegiale di febbraio, accesso piattaforma, posta elettronica istituzionale, condivisione Calendar con Piano annuale, utilizzo di drive e accesso a Classroom, predisposte video lezioni inserite in cartella Drive condivisa con i docenti sulle attività di formazione svolte). Azioni 5 e 6	Dirigente e Docenti (Amministrativi formazione a parte)	Febbraio 2018
Avvio ufficiale utilizzo piattaforma per	Dirigente, Docenti, Alunni	Marzo 2018

tutti i docenti. Iscrizione di tutti i docenti a corso Classroom "Collegio Docenti" con possibilità di visionare percorso di Miglioramento della scuola costruito all'interno della piattaforma utilizzando G Suite. L'iniziativa, avviata in concomitanza con l'esigenza di rivedere il RAV, ha, come principale obiettivo, consentire la massima partecipazione alla stesura del RAV e del PdM in vista di una corresponsabilizzazione nel raggiungimento degli obiettivi conformemente a quanto previsto nel piano regionale per la valutazione dove si richiede di "Garantire il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche nel processo di autovalutazione e di miglioramento della scuola". Azioni 5 e 6		
La formazione sull'utilizzo continua attraverso compiti di realtà	Dirigente, Docenti , Alunni, Personale Amministrativo	Da marzo 2017
Attivare segreteria Digitale	Dirigente, Ufficio amministrativo, DSGA, Personale ufficio tecnico	Da gennaio 2017
Formazione segreteria digitale	Dirigente, Formatori esterni	Da gennaio 2017

AZIONI previste per implementare innovazione digitale nell'Istituto

Azione 1

Installazione piattaforma G Suite for education

Azione 2

Predisposizione piattaforma per utilizzo ridotto (staff, docenti di una classe, attività di classe p.es alternanza)

_assegnare utenza

_creare un gruppo

_creare un corso (Classroom)

Azione 3

Formazione del gruppo all'accesso, a come passare da una App all'altra, all'utilizzo della posta elettronica (dare indicazioni su come inoltrare), e a come iscriversi a Classroom (è opportuno che in classroom gli iscritti trovino del materiale già inserito, p.e. documento in

lettura, modulo drive da compilare,....)

Se si utilizza per una classe in alternanza è possibile invitare il tutor di classe come docente, inserire un questionario di gradimento alternanza e il diario giornaliero stage,.....
. Il modulo drive consente di creare un foglio elettronico con le risposte ai questionari pronto per l'elaborazione (una prima elaborazione viene fatta in automatico)

Azione 4

Sperimentato nel piccolo gruppo è possibile creare gli account per tutti i docenti e alunni (sono possibili creazioni di accesso attraverso file tipo fogli elettronici) all'interno di un accesso predisposto per l'utilizzo da parte di un amministratore e dell'ufficio amministrativo

Creare i gruppi classe (docenti e alunni), dipartimenti, collegio docenti...

Inserire il Piano Annuale in Calendar e condividerlo con il gruppo Collegio Docenti

Formare l'ufficio amministrativo all'utilizzo

Azione 5

Organizzare, per tutti i docenti, una formazione all'accesso, all'utilizzo della nuova posta elettronica e all'eventuale inoltro sulla mail privata (la posta in piattaforma potrebbe diventare quella a cui la scuola indirizza l'eventuale posta ufficiale e tutela meglio la privacy dei docenti in quanto non devono dare agli alunni la mail privata), all'utilizzo di Drive per la condivisione

Condividere una cartella con i materiali della formazione per consentire una formazione autonoma e un ripasso a casa ai docenti che ne avessero bisogno.

Azione 6

Circolare organizzativa con nuovi obblighi dei docenti riguardo l'utilizzo della piattaforma (accesso, posta elettronica. compiti dei coordinatori di classe nell'organizzare l'accesso degli alunni e nella loro formazione....)

Favorire l'utilizzo della cartelle condivise per i lavori nello staff o nei dipartimenti

Formazione sull'utilizzo dei moduli drive (meglio con compiti di realtà per esempio raccolta dati su DSA, PEI e PDP prodotti, ripetenti per classe, è interessante scoprire che molti docenti non sanno quanti alunni DSA hanno in classe). Una volta che tutti gli alunni sono registrati è possibile inviare questionari da compilare e la cui elaborazione è molto rapida

p.e. questionari gradimento...

Azione 7

E' possibile condividere con i docenti un sito predisposto con G Suite al fine di stimolarli all'utilizzo nell'attività di classe.

Se nella formazione dei docenti sono stati utilizzati video con programmi di registrazione dello screen, è naturale condividere con i docenti le competenze al fine di un loro utilizzo nelle attività didattiche.

L'utilizzo, ragionato, di una piattaforma, come Gsuite, può stimolare i docenti a manifestare interesse nei confronti dell'utilità di un percorso digitale innovativo. Difficilmente un vero cambiamento potrà mai avvenire per forza

Area di processo: "Ambiente di apprendimento"

DIDATTICA INNOVATIVA: potenziamento della strumentazione tecnologica scolastica: incrementare le aule dotate di LIM (almeno la metà delle classi)

DIDATTICA INNOVATIVA: potenziamento collegamento internet e rete wireless.

DIDATTICA INNOVATIVA: integrare il sistema scuola di una piattaforma per l'e_learning e la condivisione sia per i docenti che per gli alunni

Azione	Personale coinvolto	Tempi
Chiusura Progetto Pon "Ampliamento rete wifi..."	Dirigente, DSGA, Ufficio tecnico	Settembre/Novembre 2016
Analisi offerte fornitori accesso rete al fine di migliorarne l'efficienza	Dirigente, DSGA, Ufficio tecnico	A.S 2016_17
Acquisto e installazione di LIM/proiettori multimediali	Dirigente, DSGA, Ufficio tecnico	A.S. 2016_17
Avvio formazione utilizzo piattaforma e sua integrazione con software per la didattica	Dirigente, Docenti	A.S. 2017_18
Utilizzo nelle classi dotate di Lim e nei laboratori degli strumenti digitali implementati	Docenti, alunni	A.s. 2017_18 e A.S. 2018_19

Area di processo: Inclusione e differenziazione

Attivare un corso di formazione sull'utilizzo di software per alunni DSA

RECUPERO: aumentare del 30% l'erogazione di ore per sportelli/ attività di recupero

Sostenere il funzionamento di una commissione composta da docenti con compiti di ascolto di alunni in difficoltà

Azione	Personale coinvolto	Tempi
Valutare risorse a disposizione scuola	Dirigente, DSGA	Ogni anno
Valutare personale a disposizione per completamento/recupero di orario da utilizzare in attività di rinforzo recupero, con una attenzione particolare per il biennio	Dirigente, Docenti, Collaboratori	Ogni anno
Attivare corsi recupero in corso di anno	Dirigente, Docenti, Collaboratori	Ogni anno
Aderire ad eventuali progetti per il recupero delle competenze	Dirigente, DSGA, Docenti, Funzioni Strumentali	Ogni anno
Attivare Sportello Ascolto per le situazioni problematiche segnalate dai Consigli di Classe	Dirigente, Funzione strumentale, Commissione	
Formazione utilizzo software alunni DSA	Dirigente, Docenti	Dall'A.S 2017_18

Area di processo: Continuità e orientamento

Inserire stabilmente l'orientamento in uscita all'interno dei progetti di alternanza scuola lavoro

Integrare nel percorso di orientamento in uscita gli IFTS e ITS

Azione	Personale coinvolto	Tempi
Inserire stabilmente l'orientamento in uscita all'interno dei progetti di alternanza scuola lavoro	Dipartimenti e Consigli di Classe	Dall'A.S 2017_18
Integrare nel percorso di orientamento in uscita gli IFTS e ITS	Funzione strumentale	Dall'A.S 2017_18

Area di processo: Orientamento strategico e organizzazione della scuola

ORGANIZZAZIONE: potenziare gli organi di coordinamento e indire riunioni periodiche dello STAFF DI DIREZIONE (DS, F.S. e collaboratori)

STRATEGIE: migliorare il livello di comunicazione interna, individuando un canale unico ed obbligatorio.

Azione	Personale coinvolto	Tempi
Potenziare gli organi di coordinamento e indire riunioni periodiche dello STAFF DI DIREZIONE anche utilizzando gli strumenti di condivisione offerti dalla piattaforma digitale	Dirigente, Staff, Dipartimenti, Consigli di classe	Dall'A.S.2016_17
Individuare come canale di comunicazione obbligatorio docenti; registro elettronico e mail della piattaforma	Dirigente, Docenti	Dall'A.S.2016_17
Individuare come canale obbligatorio alunni: registro elettronico	Dirigente, Staff, alunni, Docenti	Dall'A.S.2016_17
Individuare come canale obbligatorio per ATA: registro elettronico dopo aver fornito strumento di accesso alla rete	Dirigente, DSGA, Personale ATA	Dall'A.S.2017_18

Area di processo: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

FORMAZIONE: individuare alcune proposte formative orientate alla digitalizzazione, alla capacità di ascolto e alla relazione

VALORIZZAZIONE: creare bancadati per valorizzare e condividere materiali utili e buone pratiche (relazioni, verifiche, progetti didattici...).

Azione	Personale coinvolto	Tempi
Attivare Formazione di Istituto	Dirigente, DSGA, Docenti	Dall'A.S.2016_17
Accogliere Formazione di ambito	Dirigente e rete	Dall'A.S.2016_17
Valorizzare l'autoformazione	Dirigente	Dall'A.S.2016_17

Occasioni di Formazione legate a progetti	Dirigente, Docenti, Enti esterni	Dall'A.S.2016_17
Organizzare la piattaforma ed essere di stimolo nel suo utilizzo a favore della condivisione di materiali, buone pratiche ecc..	Dirigente, Staff, Collaboratori	Dall'A.S.2016_17

Area di processo: Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

FAMIGLIE: incrementare l'informazione sull'importanza e sull'utilizzo del contributo di laboratorio

FAMIGLIE: organizzare incontri con le famiglie degli alunni delle prime ad inizio anno scolastico.

Azione	Personale coinvolto	Tempi
Monitorare e contattare individualmente le famiglie che non versano il contributo di laboratorio informando sul suo utilizzo	Dirigente, personale amministrativo	Ogni anno
Organizzare incontri con le famiglie degli alunni delle prime ad inizio anno scolastico.	Dirigente, Staff	Ogni anno

Il piano di miglioramento è un documento in divenire, saranno possibili integrazioni e modifiche in funzione della sua effettiva realizzazione, di urgenze o occasioni che si potrebbero presentare.

Il Dirigente scolastico Gianfranco Bonomi Boseggia