

PIANO DI MIGLIORAMENTO 2014-2015

PERCORSO CAF & EDUCATION 2014



Istituto Comprensivo "Pascoli-Crispi" Messina

**PRIMA SEZIONE
ANAGRAFICA**

Istituto Comprensivo "Pascoli-Crispi" Messina

Responsabile del Piano (DS)

Prof. Gianfranco Rosso
gianfrancorosso60@hotmail.com
090 360007

Referente del Piano

Ins. De Pasquale Lucia
Telefono 320 7288171
depasqualucia@libero.it
Ruolo nella scuola: Referente per l'autovalutazione

Comitato di miglioramento

D.S. Prof. Gianfranco Rosso
Ass. Amm.: Bontempo Maria
Docente Scuola Secondaria Catanese Patrizia
Docente Scuola Primaria De Pasquale Lucia
Docente Scuola Secondaria Lorenzi Giovanni

Durata dell'intervento in mesi: 8 mesi

Periodo di realizzazione: dal 30/11/2014 al 30/07/2015

SCENARIO DI RIFERIMENTO

CARATTERISTICHE DEL CONTESTO, VINCOLI E OPPORTUNITÀ INTERNE ED ESTERNE

L'I.C. "PASCOLI-CRISPI" DAL 1 SETTEMBRE 2012 COMPRENDE TRE ORDINI DI SCUOLA:

- SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "F. CRISPI"
- SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "EX I. A. I."
- SCUOLA PRIMARIA "F. CRISPI"
- SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. PASCOLI"

L'istituto comprensivo rappresenta un punto centrale della zona nord della città, fornisce i servizi ad una utenza scolastica non limitata al quartiere, ma proveniente, in parte, da altre zone urbane e da villaggi, in quanto molti genitori lavorano presso gli uffici (Intendenza di Finanza, Prefettura, Legione dei Carabinieri, Facoltà di Scienze della Formazione, Questura) e/o gli esercizi commerciali di cui tale zona è particolarmente fornita.

L'ambiente sociale, economico e culturale delle famiglie è eterogeneo; in molte famiglie lavorano entrambi i genitori e il più rappresentato dei settori lavorativi risulta il terziario. All'eterogenea provenienza degli allievi corrisponde un'altrettanta eterogenea situazione di partenza. Infine è da rilevare un progressivo incremento di presenza di alunni extracomunitari e di alunni appartenenti a famiglie affidatarie o adottive di recente costituzione.

Grazie alla sua ubicazione, l'Istituto comprensivo può avvalersi di risorse territoriali di grande rilevanza per la realizzazione del proprio progetto educativo che si connette all'idea di un sistema formativo integrato e ha come elemento costitutivo la condivisione di risorse e idee in virtù delle quali poter realizzare strategie comuni di orientamento, continuità e formazione.

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

LA SCUOLA HA SEMPRE RITENUTO IMPORTANTE MANTENERE UNA COLLABORAZIONE VIVA E COSTANTE CON ENTI E ISTITUZIONI, AL FINE DI FRUIRE DI SERVIZI, PRODURRE INSIEME NUOVE IDEE, REALIZZARE PROGETTI. INFATTI ADERISCE A MOLTE RETI DI SCUOLE E SOGGETTI INTERISTITUZIONALI CON CUI HA STIPULATO ACCORDI, CONVENZIONI, PROTOCOLLI D'INTESA.

LA MAPPATURA DELLA TERRITORIALITÀ:

SONO PRESENTI ALTRE ISTITUZIONI EDUCATIVE:

- SCUOLE DELL'INFANZIA
- SCUOLE PRIMARIE
- SCUOLE SECONDARIE DI 1°GRADO
- SCUOLE SECONDARIE DI 2°GRADO

ED INOLTRE:

- PALESTRE PRIVATE
- GRUPPI SPONTANEI DI AGGREGAZIONE (GRUPPI SCOUT, GRUPPI MUSICALI, GRUPPI DI DANZA)
- SQUADRE DI CALCIO, BASKET, PALLAVOLO, SCACCHI RUGBY
- FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE
- BIBLIOTECA REGIONALE
- PREFETTURA DI MESSINA

- VILLA MAZZINI
- ACQUARIO COMUNALE
- PALACULTURA "ANTONELLO DA MESSINA"
- CHIESE DI INTERESSE STORICO

LA VICINANZA DI TALI ENTI CONSENTE LA DEFINIZIONE DI PERCORSI DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA.

PRINCIPALI SERVIZI EROGATI:

L'ISTITUTO, OLTRE A TRASMETTERE CONOSCENZE, A FARE ACQUISIRE CAPACITÀ E A SVILUPPARE COMPETENZE, FAVORISCE LA MATURAZIONE DELLA PERSONALITÀ E LA FORMAZIONE DELL'ALLIEVO ATTRAVERSO LE SEGUENTI ATTIVITÀ EDUCATIVE:

- ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA
- ATTIVITÀ DELL'AREA DI INTEGRAZIONE
- ATTIVITÀ DI RECUPERO E POTENZIAMENTO
- ATTIVITÀ DI SOSTEGNO AI PORTATORI DI HANDICAP
- ATTIVITÀ DI CONTINUITÀ/ORIENTAMENTO
- ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI COME AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
- PON

PRINCIPALI PARTNERSHIP STABILITE DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'ISTITUTO PARTECIPA AD ACCORDI DI RETI SCOLASTICHE FINALIZZATE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE E SVILUPPA RAPPORTI DI PARTENARIATO CON:

- MIUR, USR, USP, UST
- Associazioni sportive, teatrali e scout
- Cooperative sociali
- Librerie locali
- Museo Regionale
- Gazzetta del Sud
- Enti Locali (Ass. all'Ambiente/Ass. alla P.I./Guardia Forestale/Polizia Municipale/ Vigili del fuoco/Protezione civile
- Patto territoriale con il Comune di Messina
- Osservatorio Aeronautico
- Università
- Comando Provinciale di Compagnia dei Carabinieri

I PRINCIPALI STAKEHOLDER (INTERNI ED ESTERNI) DI RIFERIMENTO:

La scuola individua i seguenti portatori di interesse quali riferimento nello svolgimento delle attività connesse al suo ruolo istituzionale:

- Genitori e Studenti
- Il personale
- I partner
- La Direzione Regionale
- Il Ministero
- Le Istituzioni locali

PRINCIPALI DOTAZIONI E TECNOLOGIE UTILIZZATE:

Hardware: postazioni PC, Aule con ULE CONLIM, stampanti. Software: MS Office, Open Office, Argo (gestione personale, emolumenti, bilancio, protocollo) Programmi Argo web (gestione alunni e registro elettronico-ARGO)

ORGANIGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE:

PERSONALE E RELATIVA SEGMENTAZIONE:

N. **98** UNITÀ COSÌ DISTRIBUITE:

N. 1 DIRIGENTE SCOLASTICO

N. 1 DIRETTORE SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

N. 8 INSEGNANTI SCUOLA DELL'INFANZIA

N. 38 INSEGNANTI SCUOLA PRIMARIA (DI CUI 1 DOCENTE VICARIO)

N. 32 INSEGNANTI SCUOLA SECONDARIA (DI CUI 1 DOCENTE COLLABORATORE DEL D.S.)

N. 5 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. 13 COLLABORATORI SCOLASTICI

SECONDA SEZIONE

ELABORARE UN PIANO DI MIGLIORAMENTO BASATO SUL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

COMITATO DI MIGLIORAMENTO E GRUPPI DI PROGETTO

La costituzione dei possibili gruppi di miglioramento avviene sulla scorta di precedenti esperienze e disponibilità espresse dai colleghi, con l'intento di mantenere almeno un componente del GAV per ogni gruppo e di designare un responsabile del progetto; si ipotizza la costituzione di gruppi esigui per numero, così che i componenti possano più facilmente contattarsi e riunirsi, stabilendo che per ogni gruppo ci sia almeno un rappresentante per ogni ordine e grado d'istruzione, in modo da non trascurare alcuna componente dell'Istituzione e si propone di coinvolgere anche la parte amministrativa, così come precedentemente fatto per il GAV. Anche tali criteri saranno condivisi con il D.S. in attesa di un'eventuale conferma e successiva formalizzazione della nomina.

Nomina che viene formalizzata in data 4/11/2014.

Prot. 5376/A29

MESSINA, 04/11/2014

GRUPPI DI MIGLIORAMENTO (AV CAF 2014)

✓ Prof. Gianfranco Rosso	Dirigente Scolastico
✓ De Pasquale Lucia	Docente Scuola Primaria Referente del Comitato di Miglioramento
✓ Lorenzi Giovanni	Docente Scuola Secondaria Responsabile Gruppo Azione "LIM senza limiti"
✓ Noto Letizia	Docente Vicaria Scuola Primaria
✓ Midiri Ermelinda	Docente Scuola dell'Infanzia
✓ Bontempo Maria	Assistente Amministrativa Responsabile Gruppo Azione "Comunicazione"
✓ Catania Giuseppa	Docente Scuola Primaria
✓ Di Pietro Antonino	Docente Scuola Secondaria
✓ Orecchio Rosalba	Docente Scuola Secondaria
✓ Catanese Patrizia	Docente Scuola Secondaria Responsabile Gruppo Azione "Miglioriamoci"
✓ Dell'Arena Adriana	Docente Scuola Primaria
✓ Libro De Francesco Rosina	Docente Scuola Primaria

MONITORAGGIO DEL PDM

- 2 incontri a breve scadenza per condividere con i tre gruppi tutte le iniziative e promuovere le idee operative per ogni azione del Piano: **4 e 17 Novembre 2014**
- 3 incontri per singoli gruppi di progetto secondo i tempi indicati nella sezione 2 del presente piano
- 6 complessivi incontri di raccordo tra gruppi
- 2 incontri check/act: **23 febbraio - 22 aprile 2015**
- 1 incontro di verifica: **giugno 2015**

RELAZIONE TRA RAV E PDM

- (1.1) Si ritiene opportuno valorizzare una cultura capillare dell'informazione, della sua misura e del controllo della stessa
- (1.2) Necessità di applicare l'uso delle TIC in modo più funzionale ai processi di apprendimento
- (2.2) Si tiene conto dei riscontri di percezione negativi emersi dal questionario CAF per apportare adeguate azioni di feedback sull'organizzazione scolastica e sulla didattica

- (2.4) Pianificare, attuare e rivedere le attività per la modernizzazione e l'innovazione avrebbe un fortissimo impatto su vari aspetti dell'Istituzione e risponderebbe ad una condivisa esigenza di gran parte del personale
- (3) *La realizzazione del piano dovrebbe avere un forte impatto sull'equilibrio dei rapporti a vari livelli del Personale dell'Istituzione*
- (4.5) Apporto e monitoraggio del sito e dell'utilizzo delle TIC
- (6(7.1) Contributo rilevante sul miglioramento dei risultati emersi dai questionari di gradimento alunni
 Creare condizioni di maggiore equilibrio tra vita lavorativa e privata del personale
 Il piano prevede, inoltre, il mantenimento delle procedure di miglioramento avviate nel precedente biennio e cioè:
- (2.1) Il mantenimento della raccolta delle informazioni relative ai bisogni dei portatori d'interesse
- (2.3) Il mantenimento del graduale processo di dematerializzazione dei documenti cartacei con pubblicazione online di gran parte della modulistica: avvisi, verbali, circolari, mandati, bandi...
- (5.2) Mantenimento della raccolta dati per la Customer Satisfaction per il primo trend di riferimento
Tutte le iniziative sono attuabili con la piena autonomia dell'amministrazione con un minimo impegno di risorse finanziarie.

INTEGRAZIONE TRA PIANO E POF

L'intento è di richiamare l'attenzione di tutti i soggetti dell'istituzione scolastica (alunni, famiglie, insegnanti, personale amministrativo, collaboratori scolastici) ai principi e ai riferimenti non derogabili del loro agire comune, per auspicare un futuro dove si possa parlare di coscienza civica condivisa. Le scelte del PdM sono state promosse in funzione della rilevazione dei bisogni emersi dalle precedenti indagini. In altre parole, la verifica e la valutazione delle scelte effettuate nel POF seguono una riprogettazione finalizzata al miglioramento. Con la docente designata all'Area 1, nonché componente GAV e componente GdM, ins. Midiri e con la docente vicaria, ins. Noto, componente Gav e GdM esiste un rapporto di stretta comunicazione e scambio d'informazioni che ha permesso alla scuola di mettere ordine alle proprie iniziative progettuali, in termini armoniosi e unitari, definire le molteplici attività didattiche ed educative e presentarle al Collegio in sede congiunta del **30 ottobre 2014** attraverso una duplice presentazione in PPT di una parte del POF e del PdM. Finalità, applicazione del Curricolo verticale, Obiettivi formativi, Organizzazione dell'Istituto e compiti gestionali, Metodologie di riferimento, Ampliamento dell'offerta formativa, modalità di Valutazione e Autovalutazione trovano dettagliata mappatura nel POF.

QUICK WINS

Quick wins (descrizione)	Responsabili	Obiettivi	Risultati raggiunti
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizzare un biglietto da visita con tutti i dati informativi e contatti della scuola. 	Catania, Lorenzi, Noto	Agevolazione della trasmissione d'informazioni a stakeholders esterni ed interni.	Realizzato
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizzare una brochure di accoglienza, illustrante indicazioni di massima sulle principali attività e regole comportamentali, supportate da normativa in materia scolastica, per una migliore gestione delle informazioni e della conoscenza del nostro Istituto. (I responsabili si attiveranno subito nella realizzazione degli stessi che verranno distribuiti il 1° giorno di scuola a tutte le famiglie delle prime classi). 	Midiri	Raccolta delle informazioni, per le famiglie Scuola dell'Infanzia, indicazioni di massima sulle principali attività e regole comportamentali, supportate da normativa in materia scolastica per una migliore gestione delle informazioni e della conoscenza del nostro istituto	Realizzato
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzare sul sito un'area riservata ai successi scolastici per diffondere e condividere con l'utenza successi e momenti significativi delle varie iniziative (e che possano anche essere spunto o motivo di riflessione per possibili sponsor). 	De Pasquale, Noto, Lorenzi		In costruzione

ELENCO PROGETTI

- 1) "Comunichiamo"
- 2) "Miglioriamoci"
- 3) "LIM senza limiti"

PROGETTI DEL PIANO

Titolo del progetto: "COMUNICHIAMO"

Responsabile del progetto:	Ass. Amm. Maria Bontempo	Data prevista di attuazione definitiva:	31/7/2015
Livello di priorità:	1	Riferimento a sottocriteri del CAF	1.3c; 2.3d; 2.3e; 3; 4.4a; 5.1; 5.2c; 5.2e

I componenti del Gruppo di progetto

Referente Comitato di valutazione: De Pasquale Lucia

DDocenti: Catania Giuseppa, Di Pietro Antonio, Orecchio Rosalba

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

Il DS, sempre attento anche alle esigenze del personale ATA, considerati i risultati del questionario Caf loro somministrato, ritiene necessario avviare un progetto per rafforzare le condizioni per una comunicazione sempre più efficace, rapida e funzionale che motivi ed agevoli il loro lavoro nel corso dell'anno. La veicolazione delle informazioni va dunque ottimizzata, pur avendo la Dirigenza investito negli ultimi due anni molteplici risorse in termini di innovazione informatica e di formazione multimediale dei docenti (anche nella prospettiva della comunicazione), istituito i Dipartimenti scolastici e figure in grado di acquisire particolari necessità del personale.

Pertanto l'**obiettivo** che si intende raggiungere consiste nel perfezionamento della comunicazione interna al fine di migliorare costantemente le attività organizzative, gestionali e didattiche, e dunque anche il grado di soddisfazione dei portatori di interesse.

L'implementazione della comunicazione interna si attuerà attraverso:

- il miglioramento delle modalità comunicative delle figure di riferimento dello staff dirigenziale e della segreteria affinché la circolazione delle informazioni risulti più chiara e tempestiva;
- un sistema di confronto e condivisione tra tali figure, sistematico e ben strutturato (incontri istituzionali e non); incontri periodici con tutto il personale ATA

Tali soluzioni si ritengono le più vantaggiose al fine di ottenere una comunicazione che abbia carattere di continuità e chiarezza.

Destinatari diretti: personale docente, personale ATA, famiglie, studenti, altri portatori d'interesse possibili del progetto

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)	Indicatori	Target atteso
<p>1° azione: Definire gli ambiti della comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con il personale ATA - con gli alunni - con i docenti <p>Realizzazione di una Procedura di gestione delle informazioni</p> <p>Condivisione e diffusione della procedura a vari livelli del personale amministrativo attraverso 2 incontri in presenza: il primo tra gli stessi assistenti amministrativi e successivamente tra loro ed i collaboratori scolastici.</p>	<p>Outputcome</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miglioramento della diffusione delle informazioni tra dirigenza e personale scolastico ATA 	<ul style="list-style-type: none"> - Grado di soddisfazione misurato tramite l'erogazione di un questionario ATA- soddisfatti criterio 4.4; - Utilizzo del sito web da parte di famiglie, alunni e personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungere un 51% di accordo rispetto al dato precedente (criterio 4.4d %28,6 (comunicazione interna) - Utilizzo del sito web da parte di famiglie, alunni e personale +20%
	<p>Outcome</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efficacia della comunicazione con ricaduta positiva sulla condivisione delle scelte, sulla collegialità che porta ad una sinergia fra il personale Implementare il senso di appartenenza al gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> -Grado di soddisfazione del personale ATA, misurato tramite l'erogazione di un questionario (importanza dell'informazione corretta e tempestiva criterio3) 	<ul style="list-style-type: none"> +10% dei valori precedenti per il criterio 3 Raggiungere 51% di accordo 5.1a; Gradimento del 51% sui criteri: 5.2c; 5.2e; (ricaduta dell'efficacia della comunicazione interna sulla comunicazione esterna)

<p>2° azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo ed aggiornamento del registro delle circolari in sala Docenti - Realizzazione di un modello cartaceo per la comunicazione delle attività extracurricolari - Realizzazione di un modello di calendario per la comunicazione interna ed esterna delle attività extracurricolari 	<p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendere più chiara e tempestiva la veicolazione di informazioni - Migliorare la qualità dell'offerta formativa e dell'organizzazione scolastica 	<ul style="list-style-type: none"> -Trend positivi dei risultati ottenuti dalla somministrazione dei questionari in anni successivi 	<ul style="list-style-type: none"> -Chiarezza nelle procedure Comunicative +20%
--	---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Verifica settimanale della regolare iscrizione del calendario per le attività extracurricolari nei luoghi previsti - Verifica della regolare pubblicazione e/o circolazione di avvisi, ordini di servizio, eventi ed altri documenti utili nei registri dei docenti - Registrazione di segnalazioni da parte dei docenti, personale ATA e della presidenza - Ricerca, tramite colloqui con il personale, delle cause di eventuali difficoltà nella realizzazione del piano 				
	Outcome	Coinvolgere maggiormente il personale ATA nei processi della scuola		

3° azione: Somministrare questionari generali di soddisfazione al personale docente e non docente riguardo all'efficacia della comunicazione				
	Output	Verificare l'efficacia degli interventi		
	Outcome	Miglioramento dei livelli di performance dell'I.C. Diffusione delle buone pratiche	Trend positivo del questionario criteri 1.3c	Costante e chiara comunicazione sulle questioni chiavi della scuola+ 20%

Attraverso l'implementazione della comunicazione interna il nostro Istituto mira pertanto al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi del processo educativo-didattico, al miglioramento del clima scolastico, allo sviluppo del senso di appartenenza alla scuola e alla crescita professionale del personale. Incentivare la comunicazione può, inoltre, dare luogo alla rivalutazione o alla scoperta di risorse interne presenti nell'Istituto.

L'ottimizzare la comunicazione esterna contribuirà a migliorare la qualità del servizio, e al tempo stesso, incrementerà la partecipazione alle scelte e alle decisioni.

Fase di DO - REALIZZAZIONE

(Fase 1) Il piano si avvierà con la definizione delle procedure e degli strumenti per il confronto, la condivisione e la diffusione delle informazioni da veicolare all'interno dell'Istituto. Questa interesserà prima il personale di segreteria e subito dopo verrà coinvolta la componente dei collaboratori scolastici. Gli incontri in presenza saranno rivolti a mantenere alto il coinvolgimento e a concordare eventuali divergenze.

Stabiliti compiti, tempi e funzioni come da tabella seguente, si procederà alla fase operativa vera e propria (Fase 2) che richiederà costante attenzione ed impegno di monitoraggio soprattutto per le azioni che verranno registrate in un piano degli interventi di controllo o correttivi.

Infine verranno rivisitati i questionari somministrati nel precedente biennio per i quesiti che avevano evidenziato maggiori criticità e verranno riproposti per procedere ad attività di valutazione e confronto (Fase3)

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività														
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Realizzazione di una Procedura di gestione delle Informazioni	Ass.Amm. Bontempo Maria																
Condivisione	"	Dicembre-Gennaio	X														
Incontri in presenza con il personale ATA	"	Mensili	X	X	X	X	X	X									X
Inserimento e controllo P.V. circolari su registro pers. ATA	"	Intero a.s.	X	X	X	X	X	X	X							X	X
Inserimento e controllo settimanale P.V. circolari su registro pers. Docente Primaria	Catania Giuseppa	Intero a.s.	X	X	X	X	X	X	X							X	X
Inserimento e controllo settimanale P.V. circolari su registro pers. Docente Secondaria	Orecchio Rosalba	Intero a.s.	X	X	X	X	X	X	X							X	X
Registrazione di eventuali segnalazioni da parte del personale	Catania-Di Pietro	Intero a.s.	X	X	X	X	X	X	X							X	X
Registrazione di eventuali difficoltà incontrate nella realizzazione del Piano	GdM	Intero a.s.															
Somministrazione questionari di riferimento	Bontempo Maria	Maggio 2015					X										

Budget del progetto	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Responsabile	12,50euro	2 ore progettazione + 8 di realizzazione=10ore	125,00 euro
Spese	Carta	3,5 euro x 3 risme	11, 50
	Toner	80,00 euro x 1 confezione	80,00
Servizi di consulenza	//	//	//
Acquisto di beni	//	//	//
Spese dirette			
TOTALE			216,50

Fase di CHECK - MONITORAGGIO

- I vari gruppi di miglioramento lavoreranno seguendo gli step del seguente piano e segneranno su apposito documento (tabelle di lavoro) gli incontri e/o le variazioni e le azioni predisposti, riportando al comitato e al referente quanto prodotto.
- Il referente e comitato si occuperanno di aggiornare e armonizzare le iniziative intraprese all'interno del seguente Piano e mantenere alto l'interesse al miglioramento.
- Per quanto riguarda i risultati derivanti dalla misurazione degli indicatori di processo, essi consentiranno di verificare la validità dei piani d'azione implementati in relazione agli obiettivi da raggiungere.
- Inoltre la raccolta dei dati protratta nel corso di questi tre anni scolastici in modo sistematico ci consentiranno l'individuazione dei target da raggiungere nonché la misurazione della tendenza verso il miglioramento delle azioni implementate.

MESE	GIORNO
novembre	04-17/11/2014
dicembre	02/12/2014
gennaio	27/01/2015
febbraio	23/02/2015
marzo	17/03/2015
aprile	22/04/2015
maggio	26/05/2015
giugno	23/06/2015
luglio	04/07/2015

Fase di ACT - RIESAME E MIGLIORAMENTO

Il suddetto calendario è suscettibile di modifiche qualora se ne ravvisasse la necessità.

Durante tali incontri verranno registrati gli stati di avanzamento ed eventuali attività di revisione dell'azione o le difficoltà incontrate. Se necessario si individueranno nuove strategie per il raggiungimento di un livello più elevato di qualità a cura del gruppo di miglioramento stesso e dello staff di dirigenza.

PROGETTI DEL PIANO

Titolo del progetto: "MIGLIORIAMOCI"

Responsabile del progetto:	Prof. Catanese Patrizia
-----------------------------------	----------------------------

Data prevista di attuazione definitiva:	31/07/2015
--	------------

Livello di priorità:	2
-----------------------------	---

Riferimento a sottocriteri del CAF	2.2
---	-----

I componenti del Gruppo di progetto

Referente Comitato di valutazione: De Pasquale Lucia

Docenti del gruppo: Dell'Arena Adriana e Libro De Francesco Rosina

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

Sulla base delle criticità emerse dal questionario di gradimento finale rivolto agli alunni per gli item interessati si ritiene indispensabile attivare delle strategie finalizzate al miglioramento della qualità dei rapporti interpersonali con particolare riferimento al dialogo docenti-discenti.

La constatazione di un certo conflitto tra aspettative e interventi di chi insegna e percezioni e risultati di chi impara, ci invita pressantemente a:

- 1) - accorciare le distanze tra aspettative e risultati
- 2)- creare un' occasione d'incontro e dialogo tra le parti

Si intende procedere come segue:

- 1 Fase. Preparazione questionari alunni
- 2 Fase. Somministrazione degli stessi
- 3 Fase. Rilevazione e lettura dei risultati

A questo punto è d'obbligo un'ulteriore riflessione:

"Perché una parte dei nostri alunni non apprende ciò che i loro insegnanti propongono?"

Avanziamo una possibile risposta:

"Poichè le vie verso l'apprendimento sono molteplici, come la varietà dei caratteri dei nostri studenti, il nostro compito sarà quello di suggerire le possibili strade, rendendole più agevoli possibili per chi deve percorrerle. Come? Avanziamo, quindi, una possibile soluzione, seppur solo parziale, ma sicuramente propositiva, un progetto di:

- Preparazione vademecum di pensieri positivi (4 Fase);
- Revisione delle strategie con o senza il supporto di esperti esterni (5 fase).

Destinatari diretti: Alunni e docenti

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Diamo voce agli alunni	Output	Sensibilizzare i docenti sull'importanza della comunicazione tra docenti e discenti	Rapporto con gli insegnanti Adeguatezza dei compiti Partecipazione ai criteri di valutazione	Per ogni indicatore superare del 10% il grado di soddisfazione rilevato nel questionario di gradimento precedente
	Outcome	Instaurazione di un clima sereno e collaborativo Immagine positiva all'azione educativa	Livello di collaborazione tra docenti Grado di collaborazione tra docenti e discenti	Per ogni indicatore superare del 10% il grado di soddisfazione rilevato nel questionario di gradimento precedente
Creazione di un vademecum "Da oggi penso positivo"	Output	Risposta al bisogno di ascolto da parte degli alunni	Partecipazione al dialogo scolastico	Superare del 10% il grado di soddisfazione rilevato nel questionario di gradimento precedente
	Outcome	Maggiore successo formativo	Crescita del successo scolastico	+ 10% rispetto alle valutazioni del precedente a.s. Mantenimento-incremento N° iscrizioni!

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Preparazione questionari	Dell'Arena-Libro	5 dicembre												X	X
Somministrazione		9 gennaio	X												
Rilevazione e Lettura		18 febbraio		X											
Preparazione-Utilizzo vademecum	Dell'Arena -Libro	16 dicembre	X	X											X
Revisione delle strategie con o senza supporto esterno	Corpo docenti Prof. Cacciola	17 marzo 5-8 giugno			X			X							

Budget del progetto	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Responsabile	17,50 eurox N° 10 ore	2 ore progettazione + 8 di realizzazione	175,00 euro
Spese	Carta+toner	3,5 euro x 3 risme 1 confez. toner	11,50 80,00
Acquisto di beni	//	//	//
TOTALE			266,50

Fase di DO - REALIZZAZIONE

Sarà importante l'azione che i singoli componenti del gruppo attueranno, all'interno delle classi con diverso grado d'istruzione in cui operano, al fine di usare un linguaggio e delle strategie adeguati e che accorcino le distanze tra aspettative e risultati.

1 Fase - I docenti predisporranno subito dei questionari, concordati e adattabili alle varie classi al fine di armonizzare modelli di analisi e valutazione degli stessi risultati.

2 Fase - Il docente, per lo più coordinatore della classe, provvederà ad una attenta somministrazione del questionario, sviluppando negli studenti stessi la consapevolezza di un possibile miglioramento delle dinamiche relazionali docenti-alunni.

3 Fase - La rilevazione e la lettura dei risultati con un breve report avverrà ad opera dei componenti del gruppo di miglioramento con successiva comunicazione e condivisione dei risultati all'intero corpo docenti.

4 Fase - La preparazione di un vademecum di pensieri positivi sarà avviato quasi subito, proprio per consentire agli alunni che più avvertono difficoltà soggettive o oggettive di avere un primo strumento motivazionale e di incoraggiamento per l'immediato percorso educativo.

5 fase - La revisione delle strategie con o senza il supporto di esperti esterni sarà avviata dopo la lettura dei questionari e potrà attuarsi o in forma autonoma o su guida di un esperto esterno.

Attività	Eventuale responsabile	Modalità di attuazione
Preparazione questionari	Dell'Arena-Libro	Studio-ricerca-azione
Somministrazione	Docente coordinatore	Diffusione
Rilevazione e Lettura	GdM 2	Tabulazione dati e report
Preparazione vademecum	Dell'Arena-Libro	Studio-ricerca-azione
Attività di revisione delle strategie	GdM 2	Studio-ricerca-azione Brainstorming

Fase di CHECK - MONITORAGGIO

- Il sistema di monitoraggio sarà articolato attraverso la raccolta dei dati relativi agli output delle singole attività attraverso grafici e tabelle;
- Incontri periodici del team saranno finalizzati all'aggiornamento dello stato di avanzamento delle singole attività e ad evidenziare eventuali criticità, elaborando le possibili soluzioni che verranno verbalizzate;
- Rendicontazione sullo stato di avanzamento del progetto alle parti interessate negli incontri istituzionali programmati.

Per quanto riguarda i risultati derivanti dalla misurazione degli indicatori di processo, essi consentiranno di verificare la validità dei piani d'azione implementati in relazione agli obiettivi da raggiungere; inoltre, la raccolta dei dati, protratta nel corso degli a.s. in modo sistematico, ci consentirà l'individuazione dei target da raggiungere nonché la misurazione della tendenza verso il miglioramento delle azioni implementate.

Il riesame di tutto il Piano di Miglioramento viene effettuato periodicamente (almeno una volta al mese) dal GdM ed è finalizzato oltre che all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle singole attività anche all'eventuale ridefinizione degli obiettivi a breve termine, della tempificazione e dell'approccio nella sua complessità in seguito al sopraggiungere di situazioni ed evidenze documentali che dovessero rendere necessaria una revisione, non perdendo di vista l'obiettivo di raggiungimento finale del progetto che consente di valutare l'efficienza organizzativa (fattore critico di successo) e l'efficacia dell'azione didattica e valutativa.

PROGETTI DEL PIANO

Titolo del progetto: "LIM SENZA LIMITI"

Responsabile del progetto:	Prof. Giovanni Lorenzi
-----------------------------------	------------------------

Data prevista di attuazione definitiva:	31/07/ 2015
--	-------------

Livello di priorità:	3
-----------------------------	---

Riferimento a sottocriteri del CAF	1.2 4.5
---	------------

I componenti del Gruppo di progetto

Referente Comitato di valutazione: De Pasquale Lucia

Docenti del Gruppo di progetto: Midiri Ermelinda, Noto Letizia

Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

Negli ultimi anni l'Istituto ha incrementato le proprie attrezzature tecnologiche e multimediali, in particolare di alcune LIM collocate nei laboratori e in alcune aule. Si ritiene fondamentale l'utilizzo delle nuove tecnologie per motivare gli allievi all'apprendimento e quindi il GdM individua prioritaria l'attuazione di un progetto di formazione dei docenti al fine di acquisire sia le competenze tecniche necessarie per l'utilizzo della LIM sia quelle didattiche per progettare ed attuare percorsi di apprendimento con le nuove tecnologie.

Si prevedono vantaggi relativamente a:

- 1) innalzamento delle competenze dei docenti nell'utilizzo della LIM;
- 2) innalzamento delle competenze degli alunni nell'utilizzo delle LIM;
- 3) maggior utilizzo dei laboratori.

- FASE 1: Individuazione dei 2 formatori interni che guideranno i 2 gruppi di docenti
- FASE 2: Ricognizione delle esigenze dei docenti relativamente alla strutturazione del percorso di formazione (durata, tempi, modalità)
- FASE 3: Individuazione dei docenti che prenderanno parte al corso attraverso l'acquisizione delle competenze tecnico-pratiche per l'utilizzo della LIM, individuati dopo una fase di ricognizione dei requisiti tramite questionario informativo
- FASE 4: Attivazione dei corsi di formazione della durata di 8 ore
- FASE 5: Sperimentazione e monitoraggio del percorso in classe, in modalità di ricerca-azione
- FASE 6: Riunione sull'analisi dei dati del monitoraggio finale relativo alle attività con gli alunni

Destinatari diretti: docenti

Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

AREE DI ATTIVITA'

Area della comunicazione multimediale e della formazione dei docenti

FASI

- FASE 1: Ricognizione delle esigenze dei docenti relativamente a strutturazione del percorso di formazione (durata, tempi, modalità) (**dicembre 2014**)
- FASE 2 e 3 Costituzione gruppi di lavoro in aula da parte dei formatori
- FASE 4: Attivazione dei corsi di formazione della durata di 8 ore con i seguenti obiettivi (**13 gennaio-3 Febbraio 2015**)
 - 1) Acquisizione delle competenze tecnico-pratiche per l'utilizzo della LIM
 - 2) Illustrazione ed esplorazione delle potenzialità specifiche della LIM, relativamente alla propria area disciplinare
 - 3) Progettazione di un percorso disciplinare da proporre agli alunni centrato sulle potenzialità didattiche della LIM
- FASE 4: Attivazione corso
- FASE 5: Sperimentazione e monitoraggio del percorso in classe, in modalità di ricerca-azione (**aprile-maggio 2015**)
- FASE 6: Riunione sull'analisi dei dati del monitoraggio finale relativo alle attività con gli alunni (**giugno 2015**)

MISURA DELLA DIFFUSIONE

1. Comunicazione del Progetto tramite circolare interna, con indicazione di obiettivi, fasi, tempi e destinatari
2. Controllo dell'avvenuta comunicazione a mezzo della firma
3. Comunicazione ai docenti selezionati per il corso
4. Comunicazione degli esiti del Monitoraggio, del Riesame e del Miglioramento durante l'ultimo Collegio dei Docenti dell'anno scolastico e sul sito web dell'istituto.

• OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Ampliare ed innalzare la qualità della formazione del personale docente
- Implementare e favorire l'uso delle nuove tecnologie nella didattica

Fase di CHECK - MONITORAGGIO E RISULTATI

1. Somministrazione di un questionario per l'individuazione dei bisogni dei corsisti all'inizio della FASE 1
2. Somministrazione di un questionario di soddisfazione a conclusione del corso, al fine di misurare il conseguimento degli obiettivi indicati
3. Somministrazione di un questionario a conclusione della fase di sperimentazione in classe, al fine di valutare la ricaduta in termini di una didattica, che avvalendosi del contributo delle nuove tecnologie, favorisca gli apprendimenti e recuperi lo svantaggio
4. Analisi dei risultati ed elaborazione grafica relativa ai dati dei precedenti punti 1, 2, 3
5. Monitoraggio dei tempi di attuazione delle fasi del progetto a cura del Responsabile dell'attuazione

Al termine della fase e, dopo l'analisi dei dati emersi dai questionari, il Gruppo di progetto si

incontra al fine di valutare i dati emersi, le questioni da risolvere e formulare le eventuali azioni di miglioramento

6. A conclusione del Progetto il Gruppo si confronta al fine di valutare il Progetto nella sua globalità e darne diffusione

Nell'ultimo Collegio dei docenti, il referente relazionerà sullo svolgimento e sugli esiti del Progetto

Fase di ACT - RIESAME E MIGLIORAMENTO

Il riesame di tutto il Piano di miglioramento viene effettuato periodicamente (almeno una volta al mese) dal GdM ed è finalizzato oltre che all'aggiornamento sullo stato di avanzamento delle singole attività anche all'eventuale ridefinizione degli obiettivi a breve termine, della tempificazione e dell'approccio nella sua complessità in seguito al sopraggiungere di situazioni ed evidenze documentali che dovessero rendere necessaria una revisione, non perdendo di vista l'obiettivo di raggiungimento finale del progetto che consente di valutare l'efficienza organizzativa (fattore critico di successo) e l'efficacia dell'azione di aggiornamento.

AZIONE: "LIM senza limiti"														
Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività											Situazione
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
FASE 1	Lorenzi-Noto	Nov.2014											X	X
FASE 2	Lorenzi-Noto	Dic.2014												X
FASE 3	Lorenzi-Noto	Gen.2015	X											
FASE 4	Lorenzi-Noto	Feb.2015		X										
FASE 5	Lorenzi-Noto	Maggio 2015					X							
FASE 6	De Pasquale	Giugno 2015						X						

Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target atteso
Output	Acquisire competenze tecnico-pratiche per l'utilizzo della LIM	Competenze acquisite in modo sufficiente dai docenti in formazione (dati emersi dai questionari finali) Numero dei docenti formati	Completamento formazione da parte del 70% dei docenti partecipanti 70%
Outcome	Implementare e favorire l'uso delle nuove tecnologie nella didattica	Introduzione della LIM in almeno un percorso o disciplina didattica (dati emersi dai questionari finali) Numero dei docenti che utilizzano le nuove tecnologie	Applicazione attività del corso da parte del 50% dei docenti 50% dei docenti formati

Budget del progetto	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Responsabile	17,50eurox10h	8 ore corso lezioni frontali 2 ore funzionali alla progettazione dei questionari d'ingresso e d'uscita	175,50euro

TERZA SEZIONE

COMUNICARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Le azioni ed i protagonisti del Piano sono stati presentati al Collegio docenti in sede congiunta e presieduto dal DS, in data 27 ottobre 2014, contestualmente alla presentazione del POF dalle due figure referenti proprio per evidenziare complementarietà ed integrazione delle azioni dei due Piani attraverso presentazioni in power point e modelli in pdf. Successivamente la comunicazione è stata data anche al personale di segreteria a cura dell'assistente amministrativa Sig. Bontempo Maria, responsabile delle azioni di miglioramento per la comunicazione al personale. A completamento del Format per il PdM entro il mese di dicembre, lo stesso verrà pubblicato nell'Homepage del sito dell'Istituto con link alla voce Autovalutazione per la diffusione ai vari stakeholders. Alla stessa voce, tramite link, presente nella homepage dell'istituto, verranno pubblicate le fasi cruciali di avanzamento del Piano. L'insegnante referente dell'intero progetto provvederà a coordinare e favorire gli incontri stabiliti tra i gruppi ed il DS, ad aggiornare le attività di monitoraggio, verbalizzare e comunicare i vari step di avanzamento del Piano nelle sedi stabilite.

<i>Quando</i>	<i>Cosa</i>	<i>Chi/ a chi</i>	<i>Come</i>
MESSA A PUNTO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO			
9 settembre	Razionalizzazione Esiti del Rav	Commissione qualità + Vicaria delegata dalla Leadership	Focus group Verbale 1
12 settembre	Individuazione FCS	Commissione qualità Vicaria delegata dalla leadership	Focus group Verbale 2
24 settembre	Individuazione delle priorità d'azione Primo orientamento sulla costituzione dei gruppi	DS + Vicaria + Referente al collegio	Riunione di staff Verbale 3
25 settembre	Individuazione delle priorità d'azione Primo orientamento sulla costituzione dei gruppi	DS + Referente al Collegio	Relazione e Power point "Comunicazione esiti del Rav e PdM"
16 ottobre	Costituzione gruppi di miglioramento Definizione delle azioni di miglioramento Preparazione piano di comunicazione	DS + Vicaria + Referente ai componenti e ai responsabili dei gruppi	Riunione di staff Tabella costituzione gruppi di miglioramento Nomine

30 ottobre	Definizione delle azioni del PdM e dei protagonisti del piano	DS + Referente al Collegio Docenti Unitario	Relazione Power Point
4 novembre 17 novembre	Consegna nomina componenti GdM Illustrazione del format per le parti comuni Consegna cartacea e digitale di documenti esemplificativi Inizio stesura del format con esemplificazioni per la seconda sezione, relativa alle singole azioni dei gruppi	Tutti i gruppi DS e Referente	Focus group Consegna esemplificazioni Documento di sintesi
25 novembre	Attività di supporto al gruppo-azione 3 Scansione temporale delle iniziative; individuazione degli indicatori e dei target	Gruppo-Azione 3-Referente "Miglioriamoci"	Stesura format
AVANZAMENTO PIANO DI MIGLIORAMENTO			
23 febbraio Check-act			
22 aprile Check-act			
CONCLUSIONE DEL PROGETTO			

QUARTA SEZIONE

Da compilare in corso di realizzazione dei progetti

STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DEI SINGOLI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

Per questa sezione si rimanda alle tabelle dei singoli progetti

_____ . _____

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE E IL RIESAME FINALE DEL BUDGET DI PROGETTO

Da compilare nell'ambito dell'ultima riunione di monitoraggio

(Questo schema viene utilizzata da ogni Gruppo di Progetto nell'ultima riunione per verificare il consuntivo a confronto con il preventivo e, nel caso di variazioni, individuarne le cause)

PIANO DI MIGLIORAMENTO					
	Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale pianificato	Totale a consuntivo	Differenza
Personale					
Spese					
Servizi di consulenza					
Acquisto di beni					
Spese dirette					
TOTALE					

Messina, 30/11/2014

Referente: Ins. De Pasquale Lucia

Il Dirigente Scolastico

Prof. Gianfranco Rosso

