

# Piano di Miglioramento

CZIC839008 IC BORGIA " G. SABATINI"

## SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

### Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi

Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche (Sez.1-tab.1)

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	Potenziare il curricolo verticale e la continuità tra i diversi gradi di scuola.	Sì	
Ambiente di apprendimento	Completare la connessione internet in tutti i plessi.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Creare strutture specifiche di supporto interno alla scuola.	Sì	Sì
Continuità e orientamento	Monitoraggio dell'orientamento.	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Implementare il lavoro di staff.	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Proseguire nella formazione in servizio.	Sì	

### Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Potenziare il curricolo verticale e la continuità tra i diversi gradi di scuola.	4	5	20
Completare la connessione internet in tutti i plessi.	3	5	15
Creare strutture specifiche di supporto interno alla scuola.	3	3	9
Monitoraggio dell'orientamento.	3	3	9
Implementare il lavoro di staff.	3	4	12
Proseguire nella formazione in servizio.	3	4	12

### Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati

Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Potenziare il curricolo verticale e la continuità tra i diversi gradi di scuola.	Dare ad ogni alunno pari opportunità e valorizzarne le competenze nei diversi gradi di scuola.	Utilizzo da parte dei docenti del curricolo verticale nelle programmazioni di classe; utilizzo di prove comuni in entrata, in itinere e finali. Utilizzo di criteri comuni per la valutazione delle competenze. Maggiore omogeneità tra le classi e nelle	Verifica delle programmazioni di classe con la coerenza del curricolo verticale; risultati prove invalsi; tabulazione e confronto dei dati ;questionari docenti.
Completare la connessione internet in tutti i plessi.	Sperimentare attività didattiche e metodologie innovative. Uso del registro elettronico da parte di tutti i docenti.	Aumento dell'indice di sperimentazione didattica e metodologie innovative da parte dei docenti. Aumento delle competenze digitali. Uso delle lim. Partecipazioni alunni ad attività digitali.	Relazioni ; questionari docenti e alunni . Risultati in percentuale dei questionari degli alunni e dei docenti.
Creare strutture specifiche di supporto interno alla scuola.	Sportello DSA; spazio attrezzato per la psicomotricità e la musicoterapia.	Favorire l'inclusione con attività individuali, per piccoli e/o grandi gruppi.	Osservazioni; relazioni docente specializzato e non; successo in attività di gruppo.
Monitoraggio dell'orientamento.	Favorire la consapevolezza degli studenti in uscita rispetto alle proprie inclinazioni e aspirazioni.	Indice degli alunni che hanno seguito il consiglio .Percentuale iscritti ai vari corsi di laurea; conclusione percorso universitario.	Questionari alunni e famiglie; elaborazione dati relativi al successo scolastico.
Implementare il lavoro di staff.	Maggiore collaborazione dei docenti e condivisione di attività innovative.	Nomine; inserimenti in gruppi, commissioni o progetti.	Focus-group; questionari docenti; Relazioni.
Proseguire nella formazione in servizio.	Migliorare la formazione dei docenti per rispondere alle esigenze della nuova utenza scolastica.	Partecipazione corsi di aggiornamento interni e/o esterni alla scuola; condivisione esperienze didattiche e materiali; utilizzo di nuove metodologie.	Questionari, diario di bordo, rilevazione firme presenza, lavori di gruppo.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #18282 Potenziare il curricolo verticale e la continuità tra i diversi gradi di scuola.**

### **SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

## Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

<b>Azione prevista</b>	Revisione delle competenze trasversali in entrata, in itinere, in uscita di ogni ordine di scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Intercalare un percorso più adeguato all'utenza.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Omogeneità dell'attività didattica per il raggiungimento delle competenze.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

### Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Contestualizzare le attività proposte rendendole veri e propri progetti al servizio dell'alunno. Legge 107. Classi aperte, didattica laboratoriale.	A- Valorizzare e potenziare le competenze; prevenire la dispersione scolastica. B- Riorganizzare il tempo del fare scuola; investire sul "capitale umano".

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

#### Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione strumentale, dipartimento e docenti.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	525
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS + ore eccedenti
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Attività coordinamento amministrativo, e contabile e di pulizia.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	46
<b>Costo previsto (€)</b>	667
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS e legge 440/97
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

**Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	2000	legge 440/97 e legge 107/15
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

## **Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività**

**Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)**

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Revisione delle competenze trasversali in entrata, in itinere, in uscita di ogni ordine di scuola.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo				Sì - Giallo

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

## **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

**Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Utilizzo da parte dei docenti del curricolo verticale nelle programmazioni di classe; utilizzo di prove comuni in entrata, in itinere e finali. Utilizzo di criteri comuni per la valutazione delle competenze.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verifica delle programmazioni di classe con la coerenza del curricolo verticale, risultati prove invalsi; tabulazione e confronto dati; questionari docenti.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #18283 Completare la connessione internet in tutti i plessi.**

### **SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

#### **Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

##### **Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)**

<b>Azione prevista</b>	Corso di formazione sull'uso delle tecnologie.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare la formazione dei docenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenza all'aggiornamento sull'uso delle nuove tecnologie.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creare condivisione didattica tra alunni, docenti e genitori.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Tralasciare altri strumenti di insegnamento-apprendimento.
<b>Azione prevista</b>	Completamento della rete in tutti i plessi dell'istituto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Creare un valido supporto tecnologico alla didattica.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà di connessione tecnologica.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Determinare una buona pratica sull'uso delle nuove tecnologie.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Affidarsi troppo alla tecnologia e perdere di vista gli altri aspetti dell'insegnamento-apprendimento.

#### **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

##### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Corso di formazione sull'uso delle nuove tecnologie e sperimentazione diretta nelle classi.	A- Sviluppo delle competenze digitali dei docenti. B- Trasformare il modello trasmissivo della scuola. Didattica digitale. Tematiche innovative.

### **SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi**

#### **Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali**

### Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione strumentale area 4. Animatore digitale.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	700
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS, legge 440/97 e legge 107/15
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Attività di collaborazione amministrativa e pulizia.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	375
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS, legge 440/97
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

### Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

## Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

### Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Completamento della rete in tutti i plessi dell'istituto.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo			Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Corso di formazione sull'uso delle tecnologie.</b>										

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

## Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

## Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Aumento dell'indice di sperimentazione didattica e metodologie innovative da parte dei docenti: Aumento delle competenze digitali. Uso delle lim. Partecipazione alunni attività digitali.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Relazioni; questionari docenti e alunni: risultati in percentuale dei questionari alunni e docenti.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #33067 Creare strutture specifiche di supporto interno alla scuola.**

### **SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

#### **Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

##### **Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)**

<b>Azione prevista</b>	Implementare spazi e sportello DSA.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Arricchimento della metodologia dei docenti coinvolti per favorire l'inclusione. e sensibilizzazione dell'utenza scolastica.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Favorire l'inclusione attivando la capacità di accettare e accogliere la diversità come arricchimento e valore sociale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

#### **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

##### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Elaborare un percorso di inclusione per alunni disabili che tenga conto delle diverse esigenze e delle diverse attitudini.	A- Realizzare il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà e/o disabilità. B- Favorire l'inserimento tramite le attività laboratoriali e la didattica innovativa.

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione strumentale, docente specializzato.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	700
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS + ore eccedenti
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	375
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS, legge 440 /97
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Personale specializzato,educatori
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	legge 27/85

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	2000	legge 440/97, legge 107/15
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

### Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Rendere naturale l'inclusione.</b>		Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta

- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

#### **Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Favorire l'inclusione con attività individuali ,per piccoli e/o grandi gruppi.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Osservazioni; relazioni docenti specializzati e non; successo attività di gruppo.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #18284 Monitoraggio dell'orientamento.**

### **SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

#### **Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

##### **Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)**

<b>Azione prevista</b>	Attivazione e gestione di tutte le attività di orientamento previste durante l'anno scolastico.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliore organizzazione delle varie attività di orientamento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Disorientamento degli alunni.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Orientamento strategico, nuovo modo di incrementare la didattica cognitiva per una nuova consapevolezza nelle scelte future. Mettere l'alunno nella condizione di orientarsi in maniera critica nella realtà in cui si trova.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Disorientamento degli alunni . Insuccesso scolastico.

#### **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

## Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Svolgimento di attività di orientamento finalizzate alla conoscenza di sè.	A- Valorizzazione della scuola aperta al territorio. Definizione di un sistema di orientamento. B- Raccordare i saperi della scuola e i saperi della società e della conoscenza.

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione strumentale. Docenti delle classi in entrata e in uscita
Numero di ore aggiuntive presunte	50
Costo previsto (€)	875
Fonte finanziaria	FIS + ore eccedenti
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	attività coordinamento amministrativo, contabile, pulizia.
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	375
Fonte finanziaria	FIS + ore eccedenti
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	1050	legge 440/97, legge 107/15
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

### Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

### Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Attivazione e gestione di tutte le attività di orientamento previste durante l'anno scolastico.</b>				Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

#### Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/09/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Indice alunni che hanno seguito il consiglio: Percentuale iscritti ai vari corsi di laurea; conclusione percorso universitario.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari alunni e famiglie; elaborazione dati relativi al successo scolastico.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #18285 Implementare il lavoro di staff.**

### SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

#### Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

<b>Azione prevista</b>	Collaborazione e condivisione tra i docenti.
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Clima più sereno in ambito lavorativo.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Clima più sereno in ambito lavorativo e arricchimento professionale.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

Nessun dato inserito

## **SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi**

### **Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali**

#### **Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente scolastico; vicario; funzioni strumentali; capi dipartimenti ; referenti e docenti.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	350
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS, legge 440/97 e legge 107/15
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Collaborazione amministrativa e pulizia.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	375
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

#### **Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	1500	legge 440/97 e legge 107/15
Consulenti		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

## Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

### Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
<b>Collaborazione e condivisione tra i docenti.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

## Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

### Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Nomine; inserimenti in gruppi; commissioni o progetti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Focus-Group; questionari docenti, relazioni.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #18286 Proseguire nella formazione in servizio.**

## SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti**

## negativi e positivi a medio e a lungo termine

### Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

<b>Azione prevista</b>	Sperimentare, da parte dei docenti, nuove metodologie di insegnamento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare la didattica, l'apprendimento e gli esiti scolastici.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nell'acquisizione di metodi non tradizionali.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creare esperienze significative replicabili.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Precludersi ad altre forme di innovazione.
<b>Azione prevista</b>	Corso di formazione sulla valutazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare la formazione dei docenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenza alla formazione e all'aggiornamento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creare criteri comuni nella valutazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Cadere nella rigidità dei criteri valutativi.

### Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

#### Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Capacità di migliorare la qualità dell'offerta formativa attraverso innovazioni metodologiche e didattiche.	A- Metodologie didattiche innovative. B- Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva e aperta al territorio.

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

#### Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Docenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	525
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS + ore eccedenti
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>

<b>Tipologia di attività</b>	coordinamento amministrativo e pulizia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	375
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

**Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	1550	legge 440/97 e legge 107/15
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

## **Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività**

**Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)**

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Corso di formazione sulla valutazione.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo			Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Sperimentare, da parte dei docenti, nuove metodologie di insegnamento.</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

## **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

**Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
----------------------------	-------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione corsi aggiornamento interni e/o esterni alla scuola; condivisione esperienze didattiche e materiali, utilizzo di nuove metodologie.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari; diario di bordo; rilevazione firme presenza; lavori di gruppo.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

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

### **Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV**

<b>Priorità 1</b>	Dare ad ognuno pari opportunità e valorizzare le competenze di ciascuno.
<b>Priorità 2</b>	Sviluppo delle competenze sociali degli alunni.

### **La valutazione in itinere dei traguardi legati agli ESITI (Sez.4 - tab. 10)**

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Diminuire il divario tra il livello di competenze in un uscita.
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Utilizzo da parte dei docenti del curricolo verticale nelle programmazioni di classe; utilizzo di prove comuni in entrata ,in itinere, in uscita. Utilizzo criteri comuni per la valutazione delle competenze.
<b>Risultati attesi</b>	Dare ad ogni alunno pari opportunità e valorizzarne le competenze nei diversi gradi di scuola.
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

### **Passo 2 - Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola**

#### **Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)**

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Incontri del nucleo di autovalutazione, riunione di Staff del dirigente, riunione del C.D., riunioni C. di I. , illustrazione del P.D.M. definitivo. Pubblicazione sul sito.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Corpo docente e componenti Consiglio di Istituto.

<b>Strumenti</b>	Riunioni collegiali e di dipartimento, Focus-Group, incontri periodici, invio e-mail.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	

### **Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica**

#### **Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)**

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Collegio docenti, sito web della scuola, incontri di plesso, incontro con il personale Ata.	Docenti, famiglie, personale ATA.	Giugno 2016

#### **Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno (Sez.4 - tab. 13)**

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Sito web d'istituto, incontri con le famiglie.	Famiglie, territorio.	Giugno 2016

### **Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione**

#### **Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)**

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Tavano Rosa	Componente commissione RAV, responsabile dipartimento.
Gualtieri Teresa	Componente commissione RAV, funzione strumentale.
Citraro Rita	Componente commissione RAV
Codamo Rosaria	Referente curricolo verticale
Calabretta Giuseppe	Funzione strumentale area 1
Renda Luna	Funzione strumentale area 1
Iiritano Massimo	Componente commissione RAV, vicario.
Lagani Marialuisa	Dirigente scolastico

#### **Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)**

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	No
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	No
<b>Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?</b>	Sì

**Il Dirigente ha monitorato  
l'andamento del Piano di  
Miglioramento?** Sì

---