

# Piano di Miglioramento

TOIC89000V I.C. - DRUENTO

## 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	definire, condividere e adottare il curriculum di IC	Sì	Sì
	Stabilire criteri comuni di valutazione per la certificazione degli apprendimenti e per le abilità sociali.	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Incrementare la didattica laboratoriale formando gli insegnanti e adeguando le dotazioni tecniche.	Sì	Sì
Continuità e orientamento	reperire le informazioni inerenti i risultati attesi nei primi due anni della s. sec. Il grado	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Formazione e aggiornamento dei docenti finalizzati al raggiungimento delle priorità invalsi (prevalentemente logico-matematiche)	Sì	Sì
	sottoscrizione di nuove reti per la formazione. finalizzata al miglioramento dello sviluppo della professionalità		

### 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
definire, condividere e adottare il curriculum di IC	5	3	15
Stabilire criteri comuni di valutazione per la certificazione degli apprendimenti e per le abilità sociali.	4	3	12
Incrementare la didattica laboratoriale formando gli insegnanti e adeguando le dotazioni tecniche.	4	4	16
reperire le informazioni inerenti i risultati attesi nei primi due anni della s. sec. Il grado	5	4	20
Formazione e aggiornamento dei docenti finalizzati al raggiungimento delle priorità invalsi (prevalentemente logico-matematiche)	3	3	9

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
sottoscrizione di nuove reti per la formazione. finalizzata al miglioramento dello sviluppo della professionalità	3	3	9

### **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)**

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
definire, condividere e adottare il curricolo di IC	ampia e diffusa condivisione tra i docenti dell'Ic dei percorsi didattici e formativi degli allievi	N° dei docenti coinvolti, N° incontri di dipartimenti, N° modelli per l'elaborazione di prove autentiche comuni	Verbali dipartimenti e firme presenze degli incontri;
Stabilire criteri comuni di valutazione per la certificazione degli apprendimenti e per le abilità sociali.	creazione di griglie di osservazione comuni per la valutazione delle competenze della scuola primaria e secondaria	N° di compiti valutati con le griglie di osservazioni condivise, N° di prove autentiche somministrate	In dipartimento verranno tabulati i dati rilevati dalle prove autentiche somministrate e confrontati tra le classi al fine di evidenziare carenze e punti di forza
Incrementare la didattica laboratoriale formando gli insegnanti e adeguando le dotazioni tecniche.	Dedicare ai laboratori in aula o in spazi dedicati almeno il 20% del monte ore annuale. aumentare le LIM in ogni classe e creare un'Aula Multimediale Polivalente in Auditorium, adeguare progressivamente laboratori di Informatica Arte Scienze Musica	N° di lim presenti per plesso N° di dotazioni tecnologiche presenti nell'Ic, N° di allievi interessanti alla didattica laboratoriale e tecnologica	Relazioni finali dei Consigli di Interclasse/Classe, Verbali dei Dipartimenti, Registro elettronico personale dell'insegnante
reperire le informazioni inerenti i risultati attesi nei primi due anni della s. sec. II grado	migliorare la corrispondenza fra consiglio orientativo e scelte effettuate nel percorso di studi successivo	N° di allievi che hanno rispettato il consiglio orientativo e risultato ottenuto	iscrizioni classe prima secondario di secondo grado

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Formazione e aggiornamento dei docenti finalizzati al raggiungimento delle priorità invalsi (prevalentemente logico-matematiche)	ampia partecipazione a corsi specifici di interesse comune ad ogni ordine di scuola e partecipazione personale a percorsi formativi	N° di corsi attivati nella scuola, N° di corsi di formazione individuale da parte degli insegnanti; N° di insegnanti presenti al corso	attestati di partecipazione ai corsi presentati nei fascicoli personali
sottoscrizione di nuove reti per la formazione finalizzata al miglioramento dello sviluppo della professionalità			

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #8086 definire, condividere e adottare il curricolo di IC**

### **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>	Programmare, all'interno delle 40h obbligatorie, incontri bimestrali di dipartimento verticale (inf/prim/sec)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggior condivisione di attività e obiettivi da raggiungere. Accordo sui prerequisiti per ogni ordine di Scuola e disciplina
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	poca accettazione perchè obbligatorie; mancanza di ore per programmazione altre attività
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	maggior condivisione di attività e obiettivi da raggiungere. Accordo sui prerequisiti per ogni ordine di Scuola e disciplina
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	creazione di percorsi poco condivisi o svolti in modo superficiale e mal volentieri.
<b>Azione prevista</b>	stesura e rielaborazione ragionata del curricolo di IC
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	avere un progetto comune su cui confrontarsi tra docenti di vari ordini e famiglie. Condivisione di attività comuni fa emergere punti di forza e punti deboli delle stesse.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	troppa omologazione

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Tracciare un percorso possibile della durata di 11 anni in modo da rassicurare le famiglie e caratterizzare formamente le linee guida dell'IC.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	non sperimentazione di nuove linee guida
<b>Azione prevista</b>	organizzare attività comuni sia in verticale che in orizzontale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	aumento del passaggio di informazioni tra docenti condivisione di metodi garanzia di creazione di percorsi condivisi di inclusività da ripetere ciclicamente se utili utilizzare competenze e peculiarità interne all'IC migliorare l'osservazione alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	amplificare valutazioni creando preconcetti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Incentivazione allo studio e alla ricerca da parte di Docenti e Discenti prevenzione dell'abbandono scolastico Miglior visibilità dell'IC rispetto al territorio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	amplificare valutazioni creando preconcetti

## **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>
Migliorare la strutturazione degli incontri dei Dipartimenti in modo orizzontale e verticale per definire, condividere e adottare il curriculum di IC.	A:i, J, K, N, O B:1, 2, 5, 6, 7.

## **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>	130
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1300
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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)**

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>incontri dei Dipartimenti in modo orizzontale e verticale per definire, condividere elaborare il curriculum di IC.</b>	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno				Sì - Nessuno			Sì - Nessuno	Sì - Nessuno

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)**

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8087 Stabilire criteri comuni di valutazione per la certificazione degli apprendimenti e per le abilità sociali.**

## **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>	Utilizzare prove Erikson R4 per Scuola dell'Infanzia. Creare prove autentiche per essere valutate con griglie comuni in ogni ordine di scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	oggettivare la valutazione delle abilità raggiunte dai bambini in ogni ordine di scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	confusione per la necessità di adeguarsi ai nuovi modelli valutativi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Condivisione di valutazioni oggettive sui bambini in transito tra gli ordini di scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	grande utilizzo di risorse finanziarie ed umane; potenziale rigidità dello strumento e ostilità degli insegnanti
<b>Azione prevista</b>	Creazione in dipartimento verticale di prove a breve, medio e lungo termine e somministrazione e confronto dei risultati.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione di pratiche ed attività in dipartimento verticale ed orizzontale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rischio di appiattimento degli obiettivi verso il basso per rendere le prove accessibili a tutti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Raggiungimento di un livello comune ; contemporaneità di azione nelle varie interclassi e consigli; coerenza d'azione anche rispetto all'utenza.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	La reticenza da parte dei colleghi verso il cambiamento e l'apertura alla condivisione delle buone pratiche.

### 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>
Superamento della valutazione sommativa come criterio unico, inserimento della valutazione autentica per la valutazione delle competenze anche in itinere.	A: d, e, k, n. B: 1, 2, 5.

## 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>	somministrazione test Erikson R4 8 referenti di dipartimento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	115
<b>Costo previsto (€)</b>	2012
<b>Fonte finanziaria</b>	fis
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<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		
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>somministrazione test Erikson R4</b>	Sì - Nessuno								Sì - Nessuno	
<b>incontri di programmazione e verifica di attività svolte in modo verticale rispetto ai vari ordini di Scuola e Disciplina.</b>	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno				Sì - Nessuno			Sì - Nessuno	Sì - Nessuno

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>18/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	livelli di apprendimento alla fine dell'anno scolastico dopo aver svolto un lavoro mirato atto al potenziamento/recupero degli apprendimenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	somministrazione test Erikson R4
<b>Criticità rilevate</b>	troppa oggettività del test alti livelli di emotività dei bambini durante la somministrazione difficile reperimento di personale somministratore grande dispendio di risorse per la tabulazione la restituzione
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8088 Incrementare la didattica laboratoriale formando gli insegnanti e adeguando le dotazioni tecniche.**

### **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>	Inserimento a calendario di Settembre 2016 di Autoaggiornamento laboratoriale per dipartimenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	coinvolgimento di tutti i Docenti dell'IC in orario di servizio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	manca di tempo per le altre attività previste ad inizio anno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Risparmio di risorse finanziarie, definizione di figure di riferimento per ambito.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Partecipazione al bando PON per l'acquisizione dei finanziamenti necessari.



<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	ristrutturazione di ambienti digitali e laboratori
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Innovazione didattica in tutti i plessi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Sensibilizzazione della popolazione e delle Amministrazioni locali all'uso/acquisto delle NTD nella scuola.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scuole aperte al territorio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Donazioni in denaro o hardware da parte di privati o Enti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Inserire nell'ODG dei dipartimenti di settembre 2016 la progettazione di attività di didattica laboratoriale per un monte ore annuo non inferiore al 10%
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Avere un piano di lavoro prestabilito e condiviso
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Refrattarietà del corpo docente al cambiamento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento dell'interesse e del coinvolgimento degli allievi nelle attività didattiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Deliberare in Cons. D'Istituto la creazione di fondo di manutenzione per i laboratori di Arte Tecnica Musica Scienze Informatica Sport.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	avere laboratori funzionanti e aggiornati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	non riuscire a reperire fondi sufficienti per altre attività dell'IC
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	migliorare la didattica laboratoriale e l'atteggiamento dei docenti rispetto ad essa
<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>
--	---

## 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	Inserimento a calendario di Settembre 2016 di Autoaggiornamento laboratoriale per dipartimenti.Partecipazione al bando PON per l'acquisizione dei finanziamenti necessari.
Numero di ore aggiuntive presunte	15
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
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		
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>Inserimento a calendario di Settembre 2016 di Autoaggiornamento laboratoriale per dipartimenti. Partecipazione al bando PON per l'acquisizione dei finanziamenti necessari</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde							

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)**

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #8089 reperire le informazioni inerenti i risultati attesi nei primi due anni della s. sec. II grado**

### **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>	nominare referente orientamento per azioni interne alla Scuola e per tenere relazioni con Scuole Secondarie di Secondo Grado
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Consapevolezza di tutti i docenti circa le scelte future degli allievi e risultati da essi conseguiti nel primo anno di Scuola Superiore
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	mancata risposta da parte delle segreterie delle Scuole Superiori

**Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine**

maggior aderenza al consiglio orientativo della Scuola

**Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine**

## **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>	nominare referente orientamento per azioni interne alla Scuola e per tenere relazioni con Scuole Secondarie di Secondo Grado
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	700
<b>Fonte finanziaria</b>	Fis
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<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		
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>nominare referente orientamento per azioni interne alla Scuola e per tenere relazioni con Scuole Secondarie di Secondo Grado</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo					Sì - Verde

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)

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #8091 Formazione e aggiornamento dei docenti finalizzati al raggiungimento delle priorità invasi (prevalentemente logico-matematiche)**

### **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>	Partecipazione ed organizzazione di corsi di formazione in rete e non tenuti da esperti esterni certificati.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Conoscenza di altre realtà, consapevolezza di far parte di un sistema con peculiarità differenti e simili alle proprie.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mancato utilizzo e condivisione delle conoscenze apprese.

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Apertura, socializzazione e scambio sentendosi parte integrante e fondamentale di un sistema complesso e organizzato.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancato utilizzo e condivisione delle conoscenze apprese, poco desiderio di crescita professionale.
<b>Azione prevista</b>	Organizzazione di corsi di autoformazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Utilizzo di risorse interne specializzate, condivisione buone pratiche, creazione percorsi comuni tra i vari ordini, creazione di un curriculum verticale condiviso, migliore conoscenza di carenze e punti di forza
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Poca partecipazione dei docenti, mancato utilizzo delle conoscenze apprese,
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	maggior stima e conoscenza dei colleghi, migliori condizioni lavorative nel team docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Poca partecipazione dei docenti, mancato utilizzo delle conoscenze apprese.
<b>Azione prevista</b>	Formazione con specialisti all'interno della scuola.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Utilizzo di nuove strategie didattiche, aumento e miglioramento della professionalità docente, condivisione di buone pratiche all'interno del team.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mancato utilizzo e condivisione delle conoscenze apprese.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento della percentuale di docenti formati, innalzamento della qualità dell'insegnamento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancato utilizzo e condivisione delle conoscenze apprese.

## **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>
Organizzare corsi di aggiornamento in periodi di servizio ma senza alunni per favorire la partecipazione di tutti i docenti e con tematiche specifiche di interesse comune. Favorire l'utilizzo di risorse interne per l'autoformazione in modo che via via tutto il personale venga formato omogeneamente al fine di raggiungere gli obiettivi stabiliti. Utilizzo di una bacheca interattiva per la condivisione dei materiali e delle esperienze didattiche anche in rete.	A: i, k. B: 2, 3, 6, 7.

## **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>	autoformazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	350
<b>Fonte finanziaria</b>	Fis
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	supporto
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<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	1200	miur
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>Formazione con esperti e in rete</b>	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0			Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0		
<b>Autoformazione</b>	Sì - Nessun 0			Sì - Nessun 0						Sì - Nessun 0

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>	percentuale di partecipazione ai corsi proposti
<b>Strumenti di misurazione</b>	fogli firme, attestati, autodichiarazioni, banca dati personale gestita dalla segreteria.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8090 sottoscrizione di nuove reti per la formazione. finalizzata al miglioramento dello sviluppo della professionalità**

### **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)**

Nessun dato inserito

**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)**

Nessun dato inserito

**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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

---

## **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**

---

**Priorità 1**

---

**Priorità 2**

---

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

Nessun dato inserito

### **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)**

Nessun dato inserito

### **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>
pubblicazione sito web, presentazione Consiglio Istituto, presentazione agli Enti interessati	Docenti, alunni, famiglie, Enti locali	gennaio 2016/luglio 2016

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

Nessun dato inserito

### **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>
Laura Firetto	Docente Scuola dell'Infanzia
Edi Gamma	Docente Scuola Primaria
Chiara Bergandi	Docente Scuola Primaria
Sergio Durighello	Docente Scuola Secondaria
Barbara Saletti	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
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì