

# Piano di Miglioramento

APIC82800G MONTEPRANDONE ISC

## 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	Acquisire un metodo di studio, attraverso strategie finalizzate alla metacognizione.	Sì	
	Migliorare le competenze dei quattro assi: dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico sociale.	Sì	
	Redazione e adozione di un regolamento di valutazione condiviso e comune.		
	Saper lavorare individualmente e in gruppo, attraverso percorsi che favoriscono lo sviluppo delle abilità sociali e civiche.		Sì
Ambiente di apprendimento	Favorire l'uso delle nuove tecnologie implementando ambienti digitali all'interno delle classi.		
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Sostenere la formazione dei docenti nella valutazione per competenze e nelle metodologie innovative.		
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Favorire una comunicazione attiva con le famiglie attraverso un graduale utilizzo di tutte le potenzialità comunicative del registro elettronico.		

### 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
Acquisire un metodo di studio, attraverso strategie finalizzate alla metacognizione.	2	3	6
Migliorare le competenze dei quattro assi: dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico sociale.	3	4	12
Redazione e adozione di un regolamento di valutazione condiviso e comune.	4	4	16

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Saper lavorare individualmente e in gruppo, attraverso percorsi che favoriscono lo sviluppo delle abilità sociali e civiche.	2	3	6
Favorire l'uso delle nuove tecnologie implementando ambienti digitali all'interno delle classi.	3	4	12
Sostenere la formazione dei docenti nella valutazione per competenze e nelle metodologie innovative.	4	5	20
Favorire una comunicazione attiva con le famiglie attraverso un graduale utilizzo di tutte le potenzialità comunicative del registro elettronico.	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>
Acquisire un metodo di studio, attraverso strategie finalizzate alla metacognizione.	Riflessione sul proprio processo di apprendimento e capacità di autovalutazione.	Miglioramento della valutazione sommativa e capacità individuale di autovalutarsi.	Verifiche sommative e schede strutturate da consegnare agli alunni per monitorare il percorso effettuato e il risultato raggiunto.
Migliorare le competenze dei quattro assi: dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico sociale.	Migliorare gli esiti degli scrutini finali degli anni intermedi nel primo ciclo.	Aumentare del 10% il numero degli alunni con voto finale superiore a 8/10 nella scuola primaria e superiore 7/10 nella scuola secondaria di I grado.	N. 2 prove comuni in itinere almeno per matematica, italiano e lingue, nella primaria e nella secondaria di I grado. Compiti di realtà e Rubriche di valutazione.
Redazione e adozione di un regolamento di valutazione condiviso e comune.	Maggiore importanza alla valutazione formativa; garanzia di una valutazione basata su criteri omogenei.	Riduzione del 50% della variabilità valutativa nella classe e tra classi parallele dell'istituto.	Rubriche valutative comprensive di livelli parziali che traccino il profilo realistico di maturazione della competenza permettendo di contestualizzare e di presentare le specificità di ciascun alunno.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Saper lavorare individualmente e in gruppo, attraverso percorsi che favoriscono lo sviluppo delle abilità sociali e civiche.	Maggiori competenze relazionali, linguistiche e sociali.	Proporre attività di gruppo in modo sistematico per il 10% del monte ore settimanale.	Compiti di realtà e Rubriche di valutazione.
Favorire l'uso delle nuove tecnologie implementando ambienti digitali all'interno delle classi.	Maggiore competenza nella fruizione dei nuovi linguaggi e una didattica più flessibile, articolata e condivisa.	Aumento del 50% del numero degli alunni che possiedono un'autonomia operativa.	N. 2 prove comuni in itinere almeno per matematica, italiano e lingue, nella primaria e nella secondaria di I grado. Compiti di realtà e Rubriche di valutazione.
Sostenere la formazione dei docenti nella valutazione per competenze e nelle metodologie innovative.	Miglioramento delle performance organizzative e didattiche dei docenti.	Incremento del 40% dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche nella didattica e nella prassi lavorativa.	Questionari.
Favorire una comunicazione attiva con le famiglie attraverso un graduale utilizzo di tutte le potenzialità comunicative del registro elettronico.	Ottimizzare la comunicazione con le famiglie.	Aumento della percentuale delle famiglie che utilizzano le potenzialità del registro elettronico.	Conteggio dei contatti.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #21132 Acquisire un metodo di studio, attraverso strategie finalizzate alla metacognizione.**

### **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 di strategie metodologiche finalizzate a "imparare a imparare". Iscrizione dell'Istituto ad Avanguardie Educative dell'Indire e adozione di alcune idee proposte. (classe capovolta, didattiche per scenari e didattica intervallata).
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Capacità di riflettere sui propri processi di apprendimento, capacità di confrontarsi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	La difficoltà nell'applicazione del modello metodologico della didattica metacognitiva.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Capacità di risolvere in modo efficace situazioni problematiche diverse e autovalutare il proprio percorso.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	La non corretta applicazione della didattica metacognitiva può comportare confusione fra l'aspetto cognitivo e quello esecutivo.

## **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>
Strategie innovative per l'insegnamento/apprendimento.	A-B-C-D-1-5-6-7

## **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>	Attivazione di strategie metodologiche finalizzate all'imparare ad imparare.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	90
<b>Costo previsto (€)</b>	1575
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondi aree a rischio art. 9.
<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	300	Fondi aree a rischio art. 9.
Consulenti		
Attrezzature	325	
Servizi		
Altro	300	Fondi aree a rischio art. 9.

## **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>Gi</b> <b>u</b>
<b>Attivazione di strategie metodologiche finalizzate all'imparare ad imparare.</b>		Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	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)**

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #21131 Migliorare le competenze dei quattro assi: dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico sociale.**

## **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>	Curricolo verticale per competenze. Attivazione sul sito della scuola di una piattaforma Moodle per condividere la proposta di curricolo elaborata dalla commissione apposita.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Coinvolgimento di tutti i docenti nell'elaborazione della proposta di curricolo verticale.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Partecipazione dei docenti dispersiva e/o insufficiente.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Determinazione delle mete formative da perseguire, ideazione delle esperienze di apprendimento da far vivere agli alunni in relazione alle mete stabilite, definizione dei dispositivi di valutazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Difficoltà a tradurre in buone prassi quanto previsto dal curricolo verticale.

## 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>
Dinamicità dell'apprendimento inteso come processo attraverso strategie efficaci e scelte didattiche rispondenti alle nuove esigenze.	A-B-C-D-1-2-6

## 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>	Formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2900
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alla formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	80
<b>Costo previsto (€)</b>	1000
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS parte ATA - Fondi realizzazione progetti amministrazione comunale
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	

**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	5000	Fondi formazione MIUR - Fondi Reti - Progetti nazionali.
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	500	Fondi funzionamento MIUR - Fondi funzionamento amministrazione comunale

**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>Formazione</b>	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	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)

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #41184 Redazione e adozione di un regolamento di valutazione condiviso e comune.**

**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)

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Redazione di rubriche valutative comuni ai tre ordini di scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Riduzione del 20% della variabilità valutativa nella classe e fra classi parallele.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Difficoltà nell'adozione di un nuovo sistema valutativo per abitudini consolidate.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Riduzione del 50% della variabilità valutativa nella classe e fra classi parallele.
	Eccessiva staticità nell'adozione delle griglie a svantaggio dell'aspetto creativo necessario per una valutazione olistica dell'alunno.

### 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
Possibilità a tutti gli alunni di essere valutati su criteri formativi, omogenei e oggettivi.	j-o-q-1-2-6

## 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	Redazione di rubriche valutative comuni ai tre ordini di scuola.
Numero di ore aggiuntive presunte	60
Costo previsto (€)	1050
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Supporto alla commissione
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	125
Fonte finanziaria	FIS parte ATA



Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Referente commissione
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	FIS

**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	100	Fondi funzionamento MIUR, Fondi amministrazione comunale

## 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>Redazione di rubriche valutative comuni ai tre ordini di scuola.</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: #21133 Saper lavorare**

**individualmente e in gruppo, attraverso percorsi che favoriscono lo sviluppo delle abilità sociali e civiche.**

## **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>	Promuovere la formazione dei docenti su metodologie cooperative per un maggior coinvolgimento degli alunni nel processo di apprendimento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento dell'offerta formativa all'interno di una dimensione dinamica dell'apprendimento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà ad includere tutti i docenti nell'uso di metodologie cooperative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Acquisire la consapevolezza della maggiore efficacia del lavorare insieme sia per i docenti che per gli alunni. Si prevede un aumento del 20% del numero dei docenti che attivano metodologie cooperative con relativa ricaduta sugli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	L'applicazione non rigorosa della metodologia cooperativa può inficiare i risultati attesi.

**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>
Nuove strategie metodologiche.	I-K-J-H-1-2-5-7

## **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>	Promuovere la formazione dei docenti su metodologie cooperative per un maggior coinvolgimento degli alunni nel processo di apprendimento.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	400
<b>Costo previsto (€)</b>	5250

<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - Fondi comunali per realizzazione progetti
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto ai progetti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	125
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS parte ATA
<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	1000	Fondi formazione MIUR - Fondi realizzazione progetti amministrazione comunale.
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	100	Fondi funzionamento MIUR - Fondi realizzazione progetti amministrazione comunale

## **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>Promuovere la formazione dei docenti su metodologie cooperative per un maggior coinvolgimento degli alunni nel processo di apprendimento.</b>	Si - Nessun 0	Si - Nessun 0	Si - Nessun 0	Si - Nessun 0	Si - Nessun 0	Si - Nessun 0	Si - Nessun 0	Si - Nessun 0	Si - Nessun 0	Si - 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)**

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #27044 Favorire l'uso delle nuove tecnologie implementando ambienti digitali all'interno delle classi.**

### **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>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Implementare la dotazione digitale nelle classi dei tre ordini di scuola. Redazione di un regolamento di utilizzo delle strumentazioni informatiche.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento del 20% dell'utilizzo delle nuove tecnologie tra i docenti e gli alunni.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	L'uso improprio e/o limitato degli strumenti digitali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento del 50% dell'utilizzo competente delle nuove tecnologie tra i docenti e gli alunni.
	L'uso esclusivo delle nuove tecnologie.

**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>
Nuove strategie metodologiche.	I-K-J-H

### **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>	Implementare la dotazione digitale nelle classi dei tre ordini di scuola. Redazione di un regolamento di utilizzo delle strumentazioni informatiche.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	24
<b>Costo previsto (€)</b>	420
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS o Amministrazione Comunale (Animatore Digitale)
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Redazione di un regolamento di utilizzo delle strumentazioni informatiche.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	87
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS o Amministrazione Comunale
<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	800	PON - Fondi Formazione MIUR
Consulenti	200	Fondi funzionamento MIUR - Fondi funzionamento amministrazione comunale
Attrezzature	10800	PON - Fondi dedicati MIUR - Donazioni
Servizi		
Altro	300	Fondi funzionamento MIUR- Fondi funzionamento amministrazione comunale

**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>Ma g</b>	<b>Gi u</b>
<b>Implementare la dotazione digitale nelle classi dei tre ordini di scuola. Redazione di un regolamento di utilizzo delle strumentazioni informatiche.</b>	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	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)**

Nessun dato inserito

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #27046 Sostenere la formazione dei docenti nella valutazione per competenze e nelle metodologie innovative.**

### **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 corsi di formazione coerenti con gli obiettivi di processo del RAV e del PdM
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento del 20% del numero docenti formati sulla progettazione per competenze e sulle metodologie innovative e proporzionale ricaduta sui risultati scolastici degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà ad accogliere le innovazioni per abitudini consolidate.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento del 40% del numero docenti formati sulla valutazione per competenze, somministrazione di compiti di realtà finalizzati alla certificazione delle stesse.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	La non corretta applicazione delle metodologie acquisite e una conseguente mancata ricaduta nella prassi scolastica.

#### **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>
Formazione dei docenti su metodologie innovative viste nell'ottica del curriculum verticale	I-O- 2- 5-7

## **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>	Formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1740
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alla formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	80
<b>Costo previsto (€)</b>	1000
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS parte ATA - Fondi realizzazione progetti amministrazione comunale
<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	5000	Fondi formazione MIUR - Fondi Reti - Progetti nazionali.
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	500	Fondi funzionamento MIUR - Fondi funzionamento amministrazione comunale

### **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>Formazione</b>		Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o

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: #27047 Favorire una comunicazione attiva con le famiglie attraverso un graduale utilizzo di tutte le potenzialità comunicative del registro elettronico.**

### **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>	Formazione dei docenti, reiterata annualmente, per attivare tutte le potenzialità del registro elettronico.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Comunicazione in tempo reale alle figure genitoriali o tutor responsabili dei minori del vissuto scolastico: attività svolte, relazioni vissute all'interno della classe, osservazioni sistematiche degli apprendimenti e valutazione alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà di alcune famiglie all'accesso del registro elettronico perché non munite di strumentazione adeguata o non in possesso di competenze digitali necessarie.



<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Favorire: comunicazione in tempo reale, trasparenza azioni, costruzione canali di comunicazione per fornire risposte immediate a necessità in itinere di contatto famiglie/docenti, famiglie/uffici segreteria, fra tutto il personale della scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	L'uso esclusivo del canale virtuale potrebbe limitare la qualità della relazione fra tutte le componenti della comunità scolastica e generare situazioni di isolamento.

## **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>
Comunicazione in tempo reale, trasparenza delle azioni.	k-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>	Formazione docenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	464
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Formazione ATA
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	28
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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	400	Fondi formazione MIUR - Fondi formazione amministrazione comunale.
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	100	Fondi funzionamento MIUR - Fondi funzionamento amministrazione comunale.

## **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 dei docenti, reiterata annualmente, per attivare tutte le potenzialità del registro elettronico.</b>	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	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)**

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**

<b>Priorità 1</b>	Elevare gli standard di apprendimento degli studenti.
<b>Priorità 2</b>	Migliorare gli esiti degli scrutini finali degli anni intermedi nel primo ciclo.

## 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)

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Incontri periodici di staff, incontri di tutti i docenti per ogni ordine di scuola per presentare il RAV. Invio della bozza per email ai docenti dell'Istituto. Pubblicazione sul sito della scuola.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Staff del Dirigente.
<b>Strumenti</b>	Incontri. Invio email Documentazione cartacea. Pubblicazione sul sito.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Diversi punti di vista concordati collegialmente.

## 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>
Bacheca scolastica, sito della scuola, invio della documentazione per email.	Docenti, ATA.	Gennaio 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 della scuola	Genitori, Enti territoriali e Associazioni.	Gennaio 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>
Cantalamessa Elena, Pavone Luisa, De Angelis Mariano, Grilli Enena, Mazzoni Felicia, Paoletti Lina, Iaconi Meri.	Collaboratori del Dirigente, Funzioni Strumentali e Referente per la Valutazione.

### 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>	Sì
--	----

<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Altri membri della comunità scolastica (DSGA, Assistente Amministrativo)
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	Sì
<b>Se sì, da parte di chi?</b>	INDIRE Altro (AUMIRE)
<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