

Piano di Miglioramento 2016/17

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 |

| Obiettivo di processo | Fattibilità | Impatto | Prodotto |
|---|--------------------|----------------|-----------------|
| 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)

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|---|--|--|
| 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. |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|---|--|---|
| 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)

| | |
|------------------------|--|
| Azione prevista | 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). |
|------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Capacità di riflettere sui propri processi di apprendimento, capacità di confrontarsi. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | La difficoltà nell'applicazione del modello metodologico della didattica metacognitiva. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Capacità di risolvere in modo efficace situazioni problematiche diverse e autovalutare il proprio percorso. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | 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)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

| | |
|--|--|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Attivazione di strategie metodologiche finalizzate all'imparare ad imparare. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 90 |
| Costo previsto (€) | 1575 |
| Fonte finanziaria | Fondi aree a rischio art. 9. |
| 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 | 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)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Attivazione di strategie metodologiche finalizzate all'imparare ad imparare. | | Si - 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)

| | |
|--|---|
| Data di rilevazione | 23/05/2017 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Aumentare del 10% numero degli alunni con voto finale superiore a 8/10 nella scuola primaria e superiore a 7/10 nella scuola secondaria di I grado. |
| Strumenti di misurazione | Questionari, N.2 prove comuni in itinere per matematica, italiano e lingue; verifiche sommative e schede strutturate. |
| Criticità rilevate | Difficoltà nell'applicazione del modello metodologico della didattica metacognitiva. |
| Progressi rilevati | Aumento del 10% numero degli alunni con voto finale superiore a 8/10 nella scuola primaria e superiore a 7/10 nella scuola secondaria di I grado. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Favorire la diffusione di buone pratiche. |

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)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Curricolo verticale per competenze. Attivazione sul sito della scuola di una piattaforma Moodle per condividere la proposta di curriculum elaborata dalla commissione apposita. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Coinvolgimento di tutti i docenti nell'elaborazione della proposta di curriculum verticale. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Partecipazione dei docenti dispersiva e/o insufficiente. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | 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 |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Difficoltà a tradurre in buone prassi quanto previsto dal curriculum verticale. |

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 |
|---|---|
| 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)

| | |
|--|----------------|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Formazione |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 2900 |

| | |
|--|---|
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Supporto alla formazione |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 80 |
| Costo previsto (€) | 1000 |
| Fonte finanziaria | FIS parte ATA - Fondi realizzazione progetti amministrazione comunale |
| 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 | 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 |
| Formazione | 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

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 | |
| Redazione di rubriche valutative comuni ai tre ordini di scuola. | 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

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)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Promuovere la formazione dei docenti su metodologie cooperative per un maggior coinvolgimento degli alunni nel processo di apprendimento. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Miglioramento dell'offerta formativa all'interno di una dimensione dinamica dell'apprendimento. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà ad includere tutti i docenti nell'uso di metodologie cooperative |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | 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. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | 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)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

| Figure professionali | Docenti |
|-----------------------------|----------------|
|-----------------------------|----------------|

| | |
|--|---|
| Tipologia di attività | Promuovere la formazione dei docenti su metodologie cooperative per un maggior coinvolgimento degli alunni nel processo di apprendimento. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 400 |
| Costo previsto (€) | 5250 |
| Fonte finanziaria | FIS - Fondi comunali per realizzazione progetti |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Supporto ai progetti |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 10 |
| Costo previsto (€) | 125 |
| Fonte finanziaria | FIS parte ATA |
| 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 | 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)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Promuovere la formazione dei docenti su metodologie cooperative per un maggior coinvolgimento degli alunni nel processo di apprendimento. | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | 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)

| | |
|--|---|
| Data di rilevazione | 23/05/2017 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Proporre attività di gruppo in modo sistematico per il 10% del monte ore settimanale. |
| Strumenti di misurazione | Griglia di rilevazione dati. |
| Criticità rilevate | Difficoltà di valutare con criteri comuni. |
| Progressi rilevati | Aumento della percentuale del monte ore di attività di gruppo. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Perfezionamento delle rubriche di valutazione. |

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)

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

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

| Figure professionali | Docenti |
|-----------------------------------|--|
| Tipologia di attività | Implementare la dotazione digitale nelle classi dei tre ordini di scuola. Redazione di un regolamento di utilizzo delle strumentazioni informatiche. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 24 |
| Costo previsto (€) | 420 |
| Fonte finanziaria | FIS o Amministrazione Comunale (Animatore Digitale) |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Redazione di un regolamento di utilizzo delle strumentazioni informatiche. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 6 |
| Costo previsto (€) | 87 |
| Fonte finanziaria | FIS o Amministrazione Comunale |
| 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 | 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)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Implementare la dotazione digitale nelle classi dei tre ordini di scuola. Redazione di un regolamento di utilizzo delle strumentazioni informatiche. | 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)

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)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Implementare corsi di formazione coerenti con gli obiettivi di processo del RAV e del PdM |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Aumento del 20% del numero docenti formati sulla progettazione per competenze e sulle metodologie innovative e proporzionale ricaduta sui risultati scolastici degli alunni. |

| | |
|--|--|
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà ad accogliere le innovazioni per abitudini consolidate. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Aumento del 40% del numero docenti formati sulla valutazione per competenze, somministrazione di compiti di realtà finalizzati alla certificazione delle stesse. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | 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)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|---|
| Formazione dei docenti su metodologie innovative viste nell'ottica del curricolo in 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)

| Figure professionali | Docenti |
|--|---|
| Tipologia di attività | Formazione |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 1740 |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Supporto alla formazione |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 80 |
| Costo previsto (€) | 1000 |
| Fonte finanziaria | FIS parte ATA - Fondi realizzazione progetti amministrazione comunale |
| 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 | 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 |
| Formazione | | 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)

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)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Formazione dei docenti, reiterata annualmente, per attivare tutte le potenzialità del registro elettronico. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | 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. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà di alcune famiglie all'accesso del registro elettronico perché non munite di strumentazione adeguata o non in possesso di competenze digitali necessarie. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | 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. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | 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)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

| | |
|--|----------------------|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Formazione docenti |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 464 |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Formazione ATA |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 28 |
| Costo previsto (€) | 0 |
| 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 | 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)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Formazione dei docenti, reiterata annualmente, per attivare tutte le potenzialità del registro elettronico. | 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)

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 | Elevare gli standard di apprendimento degli studenti. |
| Priorità 2 | 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)

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)

| | |
|---|---|
| Momenti di condivisione interna | 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. |
| Persone coinvolte | Staff del Dirigente. |
| Strumenti | Incontri. Invio email Documentazione cartacea. Pubblicazione sul sito. |
| Considerazioni nate dalla condivisione | 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)

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|--|--------------------|--------------|
| 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)

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|---------------------------|---|--------------|
| 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)

| Nome | Ruolo |
|--|---|
| 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)

| | |
|--|--|
| Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento? | Sì |
| Se sì chi è stato coinvolto? | Altri membri della comunità scolastica (DSGA, Assistente Amministrativo) |
| La scuola si è avvalsa di consulenze esterne? | Sì |
| Se sì, da parte di chi? | INDIRE Altro (AUMIRE) |
| Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento? | Sì |
| Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento? | Sì |