

# Piano di Miglioramento 2017/18

SOIC80500D I.C. BERTACCHI - CHIAVENNA

## 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	Approfondire la tematica della valutazione in ottica verticale e di continuità, partendo dalle prove comuni nella scuola primaria e secondaria di primo grado, nelle discipline italiano, matematica e inglese.	Sì	
	Elaborare e adottare un curricolo per le competenze trasversali con rispettiva declinazione per classi. Lavoro su prove di realtà.	Sì	
	Produrre e/o rielaborare materiale strutturato condiviso (prove e rubriche di valutazione) per la valutazione delle competenze disciplinari e trasversali.		Sì
Ambiente di apprendimento	Potenziare le occasioni di didattica laboratoriale e per competenze, anche attraverso occasioni di formazione interne ed esterne.		Sì
	Potenziare la connettività alla rete Internet per una maggiore apertura al mondo e per diverse opportunità di didattica digitale.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Approfondire la tematica della differenziazione degli studenti plusdotati creando occasioni di formazione e sperimentazione di modalità innovative.		Sì
	Condividere maggiormente le buone pratiche già presenti nella sezione dedicata all'inclusione nel sito della scuola anche con l'utilizzo di Google Drive.	Sì	
Continuità e orientamento	Prevedere momenti di riflessione, da effettuarsi all'inizio dell'anno, su competenze acquisite dagli studenti al termine del primo anno di scuola primaria e media al fine di individuare aspetti critici da recuperare e/o potenziare negli ordini precedenti.	Sì	
	Raccogliere dati rispetto agli esiti (promossi/respinti e debiti) di fine anno scolastico degli ex alunni che hanno frequentato il primo anno di scuola secondaria di II grado.	Sì	

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Offrire la possibilità agli alunni di scuola primaria e secondaria di conseguire una certificazione informatica.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Maggior condivisione delle competenze acquisite nei corsi di aggiornamento e di formazione. Assegnazione di incarichi e compiti specifici.		
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Creare intese e convenzioni. Elaborare progetti (aree interne).		
	Indirizzare le famiglie attraverso la condivisione delle scelte poste in essere dall'istituto.		

## 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
Approfondire la tematica della valutazione in ottica verticale e di continuità, partendo dalle prove comuni nella scuola primaria e secondaria di primo grado, nelle discipline italiano, matematica e inglese.	3	3	9
Elaborare e adottare un curriculum per le competenze trasversali con rispettiva declinazione per classi. Lavoro su prove di realtà.	3	3	9
Produrre e/o rielaborare materiale strutturato condiviso (prove e rubriche di valutazione) per la valutazione delle competenze disciplinari e trasversali.	4	4	16
Potenziare le occasioni di didattica laboratoriale e per competenze, anche attraverso occasioni di formazione interne ed esterne.	3	4	12
Potenziare la connettività alla rete Internet per una maggiore apertura al mondo e per diverse opportunità di didattica digitale.	2	4	8
Approfondire la tematica della differenziazione degli studenti plusdotati creando occasioni di formazione e sperimentazione di modalità innovative.	2	3	6
Condividere maggiormente le buone pratiche già presenti nella sezione dedicata all'inclusione nel sito della scuola anche con l'utilizzo di Google Drive.	3	4	12

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Prevedere momenti di riflessione, da effettuarsi all'inizio dell'anno, su competenze acquisite dagli studenti al termine del primo anno di scuola primaria e media al fine di individuare aspetti critici da recuperare e/o potenziare negli ordini precedenti.	4	4	16
Raccogliere dati rispetto agli esiti (promossi/respinti e debiti) di fine anno scolastico degli ex alunni che hanno frequentato il primo anno di scuola secondaria di II grado.	4	4	16
Offrire la possibilità agli alunni di scuola primaria e secondaria di conseguire una certificazione informatica.	3	4	12
Maggior condivisione delle competenze acquisite nei corsi di aggiornamento e di formazione. Assegnazione di incarichi e compiti specifici.	4	4	16
Creare intese e convenzioni. Elaborare progetti (aree interne).	4	4	16
Indirizzare le famiglie attraverso la condivisione delle scelte poste in essere dall'istituto.	4	4	16

### **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>
Approfondire la tematica della valutazione in ottica verticale e di continuità, partendo dalle prove comuni nella scuola primaria e secondaria di primo grado, nelle discipline italiano, matematica e inglese.	Costruzione e condivisione di prove comuni. Maggior uniformità nella valutazione degli alunni e maggior capacità auto riflessiva sugli esiti per una successiva progettazione.	Incontri per la progettazione e il monitoraggio di ciascuna prova.	Raccolta delle prove, degli esiti e delle osservazioni sui risultati.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Elaborare e adottare un curriculum per le competenze trasversali con rispettiva declinazione per classi. Lavoro su prove di realtà.	Miglioramento della capacità dei docenti di progettare per competenze. Miglioramento della valutazione degli studenti sulla base delle competenze acquisite.	Rilevazione dati relativi agli esiti delle attività proposte	Griglie di valutazione
Produrre e/o rielaborare materiale strutturato condiviso (prove e rubriche di valutazione) per la valutazione delle competenze disciplinari e trasversali.	Maggiore confronto e crescita professionale. Varietà dell'offerta formativa.	Analisi dell'istituto sulla base di indicatori. Mappatura e progettualità.	Confronti per verificare la validità del materiale prodotto. Indice di gradimento.
Potenziare le occasioni di didattica laboratoriale e per competenze, anche attraverso occasioni di formazione interne ed esterne.	Rispondere ai bisogni formativi degli alunni. Elaborare strategie per sviluppare competenze. Promuovere le competenze professionali dei docenti.	Livello raggiunto degli apprendimenti. Grado di autonomia. Socializzazione. Rispetto di sé e degli altri.	Griglie di osservazione. Rubriche di valutazione. Compiti di realtà.
Potenziare la connettività alla rete Internet per una maggiore apertura al mondo e per diverse opportunità di didattica digitale.	Sviluppo delle competenze digitali e tecnologiche per innovare processi di insegnamento - apprendimento in aula.	Numero e frequenza di accessi alla rete.	Questionari ed eventuale tabulazione dati fatta da personale specializzato.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Approfondire la tematica della differenziazione degli studenti plusdotati creando occasioni di formazione e sperimentazione di modalità innovative.	Miglioramento nella capacità di inquadrare i bisogni educativi dell'alunno. Possedere strumenti e strategie per realizzare interventi educativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi formativi e di apprendimento dell'alunno.	Verifica del valore aggiunto prodotto dagli interventi attuati.	Confronto tra livello di partenza e livello raggiunto.
Condividere maggiormente le buone pratiche già presenti nella sezione dedicata all'inclusione nel sito della scuola anche con l'utilizzo di Google Drive.	Rispondere ai bisogni formativi degli alunni Elaborare strategie per garantire percorsi personalizzati e individualizzati. Condividere il percorso educativo con le famiglie.	Livello raggiunto degli apprendimenti. Grado di autonomia Socializzazione Rispetto di sé e degli altri.	Griglie di osservazione Rubriche di valutazione Compiti di realtà
Prevedere momenti di riflessione, da effettuarsi all'inizio dell'anno, su competenze acquisite dagli studenti al termine del primo anno di scuola primaria e media al fine di individuare aspetti critici da recuperare e/o potenziare negli ordini precedenti.	Analisi di più ampio respiro sulle effettive capacità dell'Istituto di incidere sul percorso scolastico degli alunni.	Incontri di confronto tra docenti dei tre ordini scolastici.	Griglie appositamente create.
Raccogliere dati rispetto agli esiti (promossi/respinti e debiti) di fine anno scolastico degli ex alunni che hanno frequentato il primo anno di scuola secondaria di II grado.	Analisi di più ampio respiro sulle effettive capacità dell'Istituto di incidere sul percorso scolastico degli alunni	Rilevazione dei dati	Tabulazione dati

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Offrire la possibilità agli alunni di scuola primaria e secondaria di conseguire una certificazione informatica.	Maggiori competenze digitali Maggior competitività anche in ambito europeo. Orientamento nella scelta di un percorso scolastico. L'occasione ideale per acquisire competenze spendibili nel mondo del lavoro	Numero di iscrizioni regolare dei corsi. Frequenza di conseguimento della certificazione. Percentuale della	Esami
Maggior condivisione delle competenze acquisite nei corsi di aggiornamento e di formazione. Assegnazione di incarichi e compiti specifici.	Maggiore confronto e crescita professionale. Varietà dell'offerta formativa.	Adesione del personale scolastico alle proposte di formazione.	Restituzione collegiale delle competenze acquisite.
Creare intese e convenzioni. Elaborare progetti (aree interne).	Valorizzare le risorse territoriali. Realizzazione di progetti qualificanti nell'istituto.	Rilevazione dei dati relativi agli esiti dei progetti. Grado di soddisfazione dell'utenza.	Scheda di valutazione dei progetti. Questionario di gradimento rivolto all'utenza.
Indirizzare le famiglie attraverso la condivisione delle scelte poste in essere dall'istituto.	Rapporti con le famiglie volti ad una maggiore condivisione di linee educative. Valorizzazione dell'istituzione scolastica come agenzia educativa.	Incontri periodici con rappresentanti dei genitori di ogni ordine e classe. Assemblee di classe.	Presenza agli incontri. Questionari

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #50665 Approfondire la tematica della valutazione in ottica verticale e di continuità, partendo dalle prove comuni nella scuola primaria e secondaria di primo grado, nelle discipline italiano, matematica e inglese.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Revisione e cura del curricolo verticale partendo dall'infanzia. Condivisione del curricolo verticale con il collegio dei docenti. Condivisione risultati delle prove comuni.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Consapevolezza del percorso svolto dagli alunni nei diversi ordini di scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nel rapportarsi tra docenti di ordini diversi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Garantire il successo formativo di tutti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	commissione continuità e dipartimenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	48
<b>Costo previsto (€)</b>	840
<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)

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
valutazione		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde
commissione e dipartimenti	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)

<b>Data di rilevazione</b>	24/05/2018 00:00:00
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	risultati attesi
<b>Strumenti di misurazione</b>	prove di verifica scritte e orali. prove comuni griglie di valutazione certificazione delle competenze
<b>Criticità rilevate</b>	il numero eccessivo di rilevazioni che possono generare ansia nei discenti e demotivazione e la difficoltà di alcune prove.
<b>Progressi rilevati</b>	maggior allineamento delle classi rispetto le prove comuni
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	maggior confronto e condivisione di modalità operative , necessità di una formazione di tipo laboratoriale sul tema della valutazione. rivedere anche le modalità di raccolta e confronto dati

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #51939 Elaborare e adottare un curriculum per le competenze trasversali con rispettiva declinazione per classi. Lavoro su prove di realtà.**



## 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>	Costituire una commissione che si occupi di elaborare un curriculum per le competenze trasversali di ogni ordine scolastico e con rispettiva declinazione per classi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Fornire strumenti e protocolli per promuovere la consapevolezza del proprio modo di insegnare.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare la qualità dell'offerta formativa.
<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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasformare il modello trasmissivo della scuola</li> </ul>

## 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>	aggiornamento curricoli verticali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>revisione dei curricula verticali</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo		Sì - Giallo	
<b>revisione curricula</b>		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: #52029 Produrre e/o rielaborare materiale strutturato condiviso ( prove e rubriche di valutazione) per la valutazione delle competenze disciplinari e trasversali.**

**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>	Istituire un gruppo di lavoro che si occupi di produrre e/o rielaborare materiale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	La predisposizione di tali strumenti stimola un confronto positivo all'interno del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe e interclasse.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Possibilità di rendere la valutazione degli alunni più omogenea e più oggettiva.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	riunioni di ambito
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>incontri di ambito</b>		Sì - Verde			Sì - Verde		Sì - Verde		Sì - Verde	
<b>riunioni di ambito per compiti di realtà</b>		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)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>23/05/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	il materiale prodotto( prove e rubriche di valutazione) si è rivelato un indicatore efficace delle azioni poste in essere dai docenti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	spendibilità del materiale nelle classi e l'effetto prodotto sugli alunni.
<b>Criticità rilevate</b>	difficoltà da parte di qualche docente a modificare modalità di lavoro ormai radicate. necessità di perfezionare qualche format della modulistica adottata.
<b>Progressi rilevati</b>	maggior consapevolezza dei processi e delle procedure messe in campo su compiti di realtà e rubriche di valutazione in particolare sulle azioni più mirate riguardo ai traguardi di competenza.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	lavorare maggiormente su una didattica per competenze e sugli ambienti di apprendimento implementare la formazione di tipo laboratoriale spendibile nelle pratiche d'aula.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #51961 Potenziare le occasioni di didattica laboratoriale e per competenze, anche attraverso occasioni di formazione interne ed esterne.**

**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>Promozione di esperienze formative</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Acquisire strumenti metodologici condivisi e di supporto all'innovazione didattica.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento dell'impegno lavorativo dei docenti qualora la formazione venga subita più che vissuta come risposta ad un bisogno.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Favorire la crescita e il benessere degli alunni in prospettiva evolutiva. Miglioramento dei processi di apprendimento e dei risultati scolastici.
<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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasformare il modello trasmissivo della scuola</li> <li>Creare nuovi spazi per l'apprendimento</li> <li>Riorganizzare il tempo del fare scuola</li> <li>Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)</li> </ul>

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Docenti primaria :formazione scuola senza zaino Piattaforma G-suite
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	1738
<b>Fonte finanziaria</b>	ambito 32 Piano Nazionale Scuola Digitale
<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	741	Ambito 32
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</b>									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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	frequenza dei docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	foglie firme,questionari per rilevare i bisogni.
<b>Criticità rilevate</b>	Iniziale non condivisione da parte di qualche docente.
<b>Progressi rilevati</b>	Acquisizione di pratiche innovative spendibili in aula
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #51940 Potenziare la connettività alla rete Internet per una maggiore apertura al mondo e per diverse opportunità di didattica digitale.**

### **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>	Verificare la situazione reale di ciascuna scuola dell'istituto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Individuare le potenzialità e/o carenze dell'istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Reperire i fondi necessari per intervenire nelle situazioni più critiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Intervenire con azioni adeguate sulle carenze dell'istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Carenza e/o difficoltà a reperire i fondi necessari.

Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine

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>	secondo collaboratore
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<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		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
potenziamento rete							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)

Data di rilevazione	30/05/2018 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	qualità della connessione e della rete
Strumenti di misurazione	l'uso quotidiano degli strumenti informatici e il monitoraggio periodico della rete
Criticità rilevate	lentezza della connessione
Progressi rilevati	poichè i lavori non sono ancora ultimati si sono riscontrati solo lievi segnali di miglioramento (quando non è sovraccaricata)
Modifiche / necessità di aggiustamenti	potenziare la rete.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #52030 Approfondire la tematica della differenziazione degli studenti plusdotati creando occasioni di formazione e sperimentazione di modalità 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>	Promuovere la frequenza di corsi di formazione al fine di acquisire strumenti e strategie.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Crescente utilizzo di buone pratiche.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggior successo scolastico degli alunni
<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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare</li> <li>• Investire sul “capitale umano” ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)</li> </ul>

## 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>	Organizzazione corsi di formazione interna sull'alfabetizzazione informatica e le buone pratiche da spendere in aula.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	1000
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR e 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)**

Nessun dato inserito

## **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 per docenti</b>					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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	frequenza dei docenti dei tre ordini di scuola
<b>Strumenti di misurazione</b>	la rilevazione delle presenze attraverso il foglio firme e gli elaborati prodotti.
<b>Criticità rilevate</b>	i disparati livelli di alfabetizzazione informatica,disguidi a livello di laboratorio informatico dovuti anche al numero troppo elevato per gruppi di lavoro.
<b>Progressi rilevati</b>	Raggiungimento degli obiettivi previsti anche attraverso i prodotti finali.
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	Pianificare meglio il numero dei partecipanti per gruppo di lavoro,risolvere i problemi del laboratorio informatico attraverso un potenziamento della rete.

---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #50668 Condividere maggiormente le buone pratiche già presenti nella sezione dedicata all'inclusione nel sito della scuola anche con l'utilizzo di Google Drive.**

## **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>	Produrre risorse educative per favorire la condivisione e la collaborazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Acquisire strumenti metodologici a supporto dell'innovazione didattica. Calo del divario tra docenti aperti all'innovazione e docenti resistenti al cambiamento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Clima di partecipazione di collaborazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	stesura documenti revisione questionari modalità di comunicazione interna ed esterna riunioni di commissione gli stesura di un protocollo di accoglienza incontri con famiglie ed equipe medica
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	85
<b>Costo previsto (€)</b>	1986

<b>Fonte finanziaria</b>	MOF
<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)**

Nessun dato inserito

## **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>Diffusione di buone pratiche</b>		Sì - Verde			Sì - Verde		Sì - Verde		Sì - Verde	Sì - Verde
<b>commissione inclusività</b>		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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	documenti stesi e l'uso della piattaforma
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	scarsa conoscenza dei documenti
<b>Progressi rilevati</b>	maggiori momenti informativi a livello di collegio docenti e riunioni.

**Modifiche / necessità di aggiustamenti**

maggior condivisione dei documenti e uso della piattaforma anche attraverso incontri informativi per le famiglie.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #52091 Prevedere momenti di riflessione, da effettuarsi all'inizio dell'anno, su competenze acquisite dagli studenti al termine del primo anno di scuola primaria e media al fine di individuare aspetti critici da recuperare e/o potenziare negli ordini precedenti.**

## **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>	
	Condividere la conoscenza del curricolo verticale. Creare e/o ottimizzare i protocolli informativi di passaggio tra ordini di scuola. Incontro tra gli insegnanti degli ordini continui (infanzia e primaria, primaria e secondaria).
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Permettere agli studenti di affrontare con successo il percorso dell'ordine di scuola successivo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Assenza dei docenti coinvolti a causa dei trasferimenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare l'efficacia del percorso didattico proposto nell'Istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rischio che il fenomeno della mobilità dei docenti renda questa prassi non praticabile.

**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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	commissione continuità. responsabile area continuità.
Numero di ore aggiuntive presunte	68
Costo previsto (€)	1090
Fonte finanziaria	FIS
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)

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	
commissione continuità		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	20/05/2018 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	prodotti elaborati dalla commissione hanno rilevato la positività delle azioni messe in campo

<b>Strumenti di misurazione</b>	griglie di osservazione e rilevazione delle attività
<b>Criticità rilevate</b>	i cambi all'interno del corpo docente non permettono di mantenere una diffusione costante di buone pratiche.
<b>Progressi rilevati</b>	l'aumento della condivisione a fronte delle proposte
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	aumentare i momenti di condivisione.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #50669 Raccogliere dati rispetto agli esiti (promossi/respinti e debiti) di fine anno scolastico degli ex alunni che hanno frequentato il primo anno di scuola secondaria di 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>	Rilevare e tabulare dati. Prevedere incontri tra i docenti dell'ordine scolastico interessato al fine di rilevare eventuali criticità.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Calibrare le azioni didattiche. Porre l'alunno nelle condizioni di conoscere se stesso per operare scelte consapevoli e efficaci.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Incidere sul percorso scolastico degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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



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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	analisi dati risultati a distanza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	rilevazione alunni promossi, respinti e con debiti
<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)

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	
raccolta dati esiti a distanza											Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	numero degli alunni promossi, respinti e con debiti

<b>Strumenti di misurazione</b>	tabelle
<b>Criticità rilevate</b>	modalità di raccogliere le informazioni
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	migliorare la comunicazione interna ed esterna in merito alla restituzione dei dati raccolti, la loro tabulazione e analisi.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #52076 Offrire la possibilità agli alunni di scuola primaria e secondaria di conseguire una certificazione informatica.**

### **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>	Contattare un centro autorizzato a distribuire tutti i percorsi di Certificazione EIPASS Junior .
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Comprendere il linguaggio informatico permette di potenziare l'apprendimento non solo delle abilità informatiche, ma di tutte le discipline e competenze trasversali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	La diffusione della Cultura Digitale
<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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Sviluppo delle competenze digitali degli studenti.		

## **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)**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>formazione alunni per conseguire una certificazione informatica</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	

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

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

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

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

---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #50671 Maggior condivisione delle competenze acquisite nei corsi di aggiornamento e di formazione. Assegnazione di incarichi e compiti specifici.**

## **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>	Creare occasioni di auto-formazione collegiale Condividere materiali e nuovi strumenti didattici operativi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione delle problematiche e delle buone pratiche.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riduzione del divario tra docenti motivati e non al cambiamento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Collaboratori Responsabili di sede Coordinatori Tutor Animatore digitale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1265
<b>Costo previsto (€)</b>	22138
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Gestione Supporto coordinamento Responsabile de sede(Collaboratori) Figure sensibili
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1022
<b>Costo previsto (€)</b>	17778
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti	3684	MIUR
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>incarichi</b>	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	relazioni dei docenti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	incontri con i docenti, funzionalità organizzativa, livello delle relazioni
<b>Criticità rilevate</b>	gestione del conflitto e necessità di una maggiore rotazione degli incarichi
<b>Progressi rilevati</b>	risoluzione di alcune situazioni di conflittualità attraverso una maggior collaborazione delle figure coinvolte.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	necessità di ruotare gli incarichi.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #50672 Creare intese e**

**convenzioni. Elaborare progetti (aree interne).**

## **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>	Continuare le collaborazioni già avviate con i diversi soggetti del territorio (scuole, istituzioni, associazioni, ecc.) e/o intraprenderne di nuove.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Partecipazione a progetti e iniziative anche per accesso a fonti di finanziamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ruolo di promozione culturale e sociale della scuola nel territorio di appartenenza.
<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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;</li></ul>	

## **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>	Organizzazione di attività curricolari ed extra-curricolari.(così di inglese e tedesco)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	39
<b>Costo previsto (€)</b>	40.5
<b>Fonte finanziaria</b>	aree interne
<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>	spese di personale dedicato al progetto
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	4000
<b>Fonte finanziaria</b>	aree interne

**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	3000	aree interne
Consulenti		
Attrezzature	20	aree interna
Servizi	18316	famiglie
Altro	8000	aree interne

## **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 per gli alunni</b>								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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/05/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	frequenza alunni
<b>Strumenti di misurazione</b>	foglio firme
<b>Criticità rilevate</b>	il periodo scelto non era ottimale perchè coincideva con il termine dell'anno scolastico.
<b>Progressi rilevati</b>	acquisizione di nuove competenze linguistiche e informatiche.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Anticipare i corsi

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #52846 Indirizzare le famiglie attraverso la condivisione delle scelte poste in essere dall'istituto.**

### **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>	Calendarizzare gli incontri con la componente genitoriale degli organi collegiali e con le famiglie. Informare le famiglie delle scelte poste in essere dall'istituto attraverso diversi canali: bacheche, avvisi personali, colloqui, sito istituzionale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rapporti più collaborativi con le famiglie.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibili conflitti di ruoli e competenze.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Innalzamento della qualità dell'Offerta formativa anche in relazione alla professionalità degli insegnanti.
<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)**



**Caratteri innovativi dell'obiettivo**

**Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni**

**Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni**

- 
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
-

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
didattica laboratoriale per competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;</li> <li>• potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;</li> <li>• sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;</li> <li>• sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;</li> <li>• potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;</li> <li>• sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;</li> <li>• potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;</li> <li>• prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;</li> <li>• valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;</li> <li>• apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89;</li> <li>• alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;</li> <li>• definizione di un sistema di orientamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasformare il modello trasmissivo della scuola</li> <li>• Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare</li> <li>• Creare nuovi spazi per l'apprendimento</li> <li>• Riorganizzare il tempo del fare scuola</li> <li>• Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza</li> <li>• Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile</li> </ul>

## 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>	Assemblee per presentare l'offerta formativa dell'istituto
<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>	
<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>	Mensa Caurga Cooperativa Marta. Convenzione centro sportivo Valchiavenna. Assicurazione. Comunità montana "A scuola di sci"
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	18316
<b>Fonte finanziaria</b>	Famiglie

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>indirizzo e condivisione delle scelte della scuola</b>		Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde
<b>tutte le attività previste hanno avuto una durata annuale da ottobre a maggio</b>		Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>20/05/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Il numero delle famiglie e partecipanti alla progettualità della scuola e la frequenza degli alunni alle attività proposte si sono rivelati un elemento significativo rispetto alle azioni poste in essere dalla scuola.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Gli strumenti utilizzati sono stati alcuni sondaggi , le assemblee pubbliche e il numero delle presenze degli alunni alle attività proposte.
<b>Criticità rilevate</b>	migliorare i canali e alcune modalità di comunicazione.
<b>Progressi rilevati</b>	una maggior condivisione nei confronti di alcune proposte innovative dell'Istituto.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	rivedere la modalità di somministrazione dei questionari legati ai vari sondaggi

## **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>	Resta da migliorare la quota di studenti che raggiunge livelli superiori al 1-2 nelle prove nazionali.
<b>Priorità 2</b>	Produzione di strumenti di valutazione delle competenze chiave europee.

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Attraverso corsi di recupero e potenziamento in ambito linguistico e matematico sono migliorate leggermente le prestazioni degli studenti anche se il numero degli alunni che raggiunge livelli superiori al 1-2 deve innalzarsi ulteriormente.
<b>Data rilevazione</b>	20/05/2018 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	conoscenze,competenze acquisite abilità capacità critica e di rielaborazione personale.

<b>Risultati attesi</b>	aumentare la percentuale di alunni che raggiungono risultati superiori al 1-2 nelle prove standardizzate. rendere più efficaci le rubriche di valutazione in merito alla valutazione delle competenze chiave di cittadinanza.
<b>Risultati riscontrati</b>	leggero innalzamento dei risultati degli alunni nella prova nazionale
<b>Differenza</b>	due sezioni su tre presentavano risultati nelle prove nazionali simili rispetto ad una sezione che era leggermente disallineata.
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Necessità di rivedere le prove comuni e maggiore condivisione delle buone pratiche da spendere in aula per allineare maggiormente le classi rispetto agli obiettivi previsti. potenziare la didattica per competenze e i compiti di realtà.

## **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>I momenti di condivisione interna del piano di miglioramento si sono snodati attraverso riunioni con il nucleo di valutazione confronto con lo staff dirigenziale, TEAM digitale e personale ATA</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Dirigente e staff nucleo di valutazione team digitale ATA Collegio Docenti.
<b>Strumenti</b>	tabelle di rilevazione dati incontri formativi e informativi sito.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Il Piano di miglioramento deve essere fatto oggetto di formazione per tutto il Collegio che non solo deve conoscere gli strumenti strategici dell'Istituto ma contribuire periodicamente a fornire informazioni necessarie per poter monitorare le azioni.

## **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>
Riunioni informative e formative. Organi collegiali. Sito (Amministrazione trasparente) Portfolio del Dirigente.	Docenti Alunni. Personale Amministrativo.	Il piano, che ha valenza triennale in relazione al PTOF e al RAV deve essere aggiornato costantemente durante tutto il corso dell'anno per poter avere un'immagine reale delle azioni poste in essere dalla scuola. Ottobre 2017/18. Ottobre 2018/19. .

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
pubblicazione in Amministrazione Trasparente.	Famiglie Amministrazione. Stakolders	ottobre 2017/18 ottobre 2018/19.

#### **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>

##### **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