

Piano di Miglioramento 2015/16

TEIC81600C I.C. VALLE DEL FINO

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	Definizione del curriculum verticale per le discipline mancanti e organizzazione di dipartimenti disciplinari in verticale.	Sì	Sì
	Elaborazione di rubriche disciplinari e per la valutazione delle competenze.	Sì	Sì
	Implementazione e diffusione delle buone pratiche	Sì	Sì
	Predisposizione di prove standardizzate per classi parallele.		Sì
Ambiente di apprendimento	Implementazione degli ambienti di apprendimento.	Sì	Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Dotazione di modalità di monitoraggio dei processi educativi.	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Elaborazione di un data-base per la registrazione delle competenze e attitudini dei docenti.	Sì	Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Adozione del registro elettronico	Sì	

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

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

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Definizione del curriculum verticale per le discipline mancanti e organizzazione di dipartimenti disciplinari in verticale.	4	4	16
Elaborazione di rubriche disciplinari e per la valutazione delle competenze.	3	3	9
Implementazione e diffusione delle buone pratiche	4	4	16
Predisposizione di prove standardizzate per classi parallele.	3	3	9
Implementazione degli ambienti di apprendimento.	4	4	16

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Dotazione di modalità di monitoraggio dei processi educativi.	3	3	9
Elaborazione di un data-base per la registrazione delle competenze e attitudini dei docenti.	4	3	12
Adozione del registro elettronico	5	3	15

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
Definizione del curriculum verticale per le discipline mancanti e organizzazione di dipartimenti disciplinari in verticale.	Diffondere una metodologia basata sull'insegnare per competenze. Migliorare le competenze dei docenti relative alla costruzione ed all'uso di strumenti di progettazione, verifica e valutazione dei risultati di apprendimento.	Elaborazione di unità didattiche di apprendimento per competenze da realizzare nelle classi degli anni ponte dei tre ordini di scuola. Numero di incontri per dipartimento. Elaborazione di rubriche valutative.	Test d'ingresso uniformi. Prove standardizzate a cadenza quadrimestrale per classi parallele. Griglia di valutazione delle competenze relativamente a compiti di realtà disciplinari e unitari.
Elaborazione di rubriche disciplinari e per la valutazione delle competenze.	Evidenziare il rapporto tra apprendimenti disciplinari e competenze trasversali. Coniugare le Indicazioni nazionali alle competenze chiave europee. Prestare attenzione alle esigenze di personalizzazione e di valorizzazione dei talenti personali.	Griglia di valutazione delle competenze relativamente a compiti di realtà disciplinari e unitari.	Certificazione delle competenze ai sensi della C.M. 3/2015.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Implementazione e diffusione delle buone pratiche	Tutti i docenti potranno consultare progetti, video-lezioni e altri documenti per un confronto positivo e come risorsa dove attingere stimoli e idee per un miglioramento della didattica.	Documentazione delle buone pratiche e pubblicazione sul sito istituzionale. Estensione delle buone pratiche tra i docenti dell'istituto e di eventuali reti scolastiche. Numero di buone pratiche realizzate e validate da formatori esterni accreditati.	Elaborazione di prove standardizzate per verificare l'acquisizione di competenze disciplinari e trasversali.
Predisposizione di prove standardizzate per classi parallele.	Garantire pari opportunità di apprendimento agli studenti delle varie classi. Ridurre i divari negli esiti degli studenti rispetto ai risultati scolastici e nelle prove standardizzate nazionali.	Curricolo elaborato dalla scuola; modelli comuni di progettazione didattica; costituzione di una banca dati d'Istituto con le prove strutturate e i dati sugli esiti.	Analisi delle programmazioni; esame dei risultati delle prove di valutazione comuni e delle prove nazionali; incontri formali per l'analisi della documentazione dei processi e la valutazione degli esiti.
Implementazione degli ambienti di apprendimento.	Maggiore motivazione verso la scuola e le discipline; migliorare le capacità di selezionare e organizzare informazioni, contenuti e conoscenze; sviluppare competenze critiche nell'uso delle TIC; migliorare le performance negli apprendimenti	Incremento del numero di LIM e laboratori multimediali. Ottimizzazione della connessione Internet. Aumento della percentuale di docenti che utilizzano effettivamente le TIC.	Test specifici sulla corretta esecuzione di operazioni informatiche e realizzazione di prodotti multimediali; partecipazione ad ambienti virtuali aperti (blog, piattaforma) attraverso la traccia del numero e della qualità degli interventi.
Dotazione di modalità di monitoraggio dei processi educativi.	Vagliare gli esiti e le risposte dei soggetti coinvolti per intervenire con le opportune modifiche. Avere la possibilità di individuare i punti di forza e di debolezza del processo di apprendimento.	Riunioni dipartimentali; progettazione per classi parallele; prove di valutazione standardizzate.	Lettura, interpretazione e analisi dei risultati delle prove INVALSI e degli esiti dell'esame conclusivo del primo ciclo d'istruzione.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Elaborazione di un data-base per la registrazione delle competenze e attitudini dei docenti.	Ampliamento dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare attraverso la realizzazione di un sistema virtuoso che colleghi i bisogni formativi degli studenti con le reali competenze professionali e attitudinali dei docenti.	Rilevazione di bisogni formativi e attitudini degli studenti. Somministrazione di una scheda di rilevamento competenze del personale. Verifica della congruenza tra bisogni formativi rilevati e professionalità accertate. Opportunità formative attivate	Questionario di soddisfazione dei progetti attivati rivolto a genitori e studenti in modalità on-line. Griglia di autovalutazione (autobiografie cognitive).
Adozione del registro elettronico	Miglioramento della comunicazione scuola - famiglia; Condivisione dei progetti educativi; Partecipazione attiva delle famiglie al dialogo educativo; Dematerializzazione.	Percentuale delle famiglie che accedono regolarmente al servizio.	Controllo log.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14744 Definizione del curricolo verticale per le discipline mancanti e organizzazione di dipartimenti disciplinari in verticale.

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	Costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato all'elaborazione dei curricoli verticali per le discipline mancanti. Realizzazione di UDA in verticale
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Condivisione degli obiettivi di apprendimento e progettazione didattica condivisa.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Organico poco stabile soprattutto nella Scuola Secondaria di I grado

Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine

Iniziare fin dalla scuola dell'Infanzia un percorso curricolare coerente e unitario per il progressivo sviluppo delle competenze. Possibilità di una più approfondita conoscenza da parte dei docenti di finalità e caratteristiche dei vari ordini.

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)**

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
<p>Curricolo verticale non significa limitarsi a una diversa distribuzione dei contenuti di conoscenza ma enfatizzare il valore formativo di tali contenuti. Esso è generativo perché facilita il progressivo incontro, fin dalla scuola dell'infanzia, dei bambini con i saperi, cioè con le parole, i linguaggi, le conoscenze, gli strumenti, che permettono la ricostruzione culturale dell'esperienza vissuta, dell'ambiente, dello spazio. Curricolo verticale non significa, quindi, elidere i fattori di una discontinuità positiva, che fanno parte integrante di ogni prospettiva di sviluppo e di crescita, ma ricomprenderli in una visione di grande respiro progettuale, che assicuri coerenza e coesione all'intera formazione di base, fornendo a tutti gli allievi uguaglianza di opportunità in un'età decisiva per la loro crescita.</p>	<p>Trasformare il modello trasmissivo della scuola.</p>

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	Elaborazione dei curricoli verticali per le discipline mancanti. Realizzazione di UDA in verticale
Numero di ore aggiuntive presunte	154
Costo previsto (€)	2700
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA

Tipologia di attività	Apertura pomeridiana dei plessi
Numero di ore aggiuntive presunte	7
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Orario di servizio
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
Realizzazione di UDA in verticale									Sì - Verde	
Costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato all'elaborazione dei curricoli verticali per le discipline mancanti		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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14745 Elaborazione di rubriche disciplinari e per la valutazione delle competenze.

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	Costituzione di un gruppo di lavoro; individuazione degli indicatori di valutazione disciplinari e trasversali; predisposizione delle rubriche valutative.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Osservare e valutare le prestazioni "in azione".
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Descrizione analitica delle competenze e definizione di criteri e scale di livello per la valutazione delle stesse.
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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Predisporre rubriche valutative consente di ridisegnare le prospettive docimologiche a scuola. Se da un lato è indispensabile verificare l'acquisizione di contenuti e concetti da un punto di vista teorico e di studio, dall'altro occorre promuovere valutazioni che rilevino le capacità che gli studenti hanno nell'utilizzare tali contenuti e concetti nella risoluzione di problemi autentici. Le rubriche valutative sono dispositivi che permettono sia una descrizione delle competenze che la definizione di criteri e scale di livello per la loro valutazione. Una rubrica si presenta quindi come strumento per una valutazione diacronica e più articolata delle prestazioni degli studenti, singolarmente e in gruppi.	Trasformare il modello trasmissivo della scuola

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	Individuazione degli indicatori di valutazione disciplinari e trasversali; predisposizione delle rubriche valutative.
Numero di ore aggiuntive presunte	75
Costo previsto (€)	1300
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura uffici di segreteria
Numero di ore aggiuntive presunte	15
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Orario di servizio
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
Predisposizione delle rubriche valutative								Sì - Giallo		
Individuazione degli indicatori di valutazione disciplinari e trasversali						Sì - Giallo				
Costituzione di un gruppo di lavoro "Rubriche valutative"		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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14747 Implementazione e diffusione delle buone pratiche

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	Costituzione gruppo di lavoro per la documentazione delle buone pratiche e realizzazione di UDA in verticale; validazione delle best practice da parte di formatori esterni accreditati; pubblicazione sul sito scolastico; disseminazione e replicabilità
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Possibilità di confronto e di arricchimento professionale da parte dei docenti.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Fare della documentazione educativa un ambito privilegiato in cui dare ragione e visibilità dei progetti pedagogici che motivano l'azione formativa, per rendere visibili attraverso la documentazione, le innumerevoli esperienze di studenti e docenti.
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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Possibilità di confronto con l'esperienza altrui, individuando un modo migliore di fare scuola e di aiutare gli studenti ad apprendere; Possibilità di confrontarsi con la più generale questione dell'innovazione migliorando la qualità professionale dei docenti; Possibilità di condividere un'attività di ricerca sull'esperienza che ne valuti l'efficacia e ne metta alla prova la riproducibilità; Possibilità di migliorare la capacità di analisi e interpretazione, di relazione e di mediazione.	Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile; potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.

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	Costituzione gruppo di lavoro per la documentazione delle buone pratiche e realizzazione di UDA in verticale
Numero di ore aggiuntive presunte	135
Costo previsto (€)	2400
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Pubblicazione sul sito scolastico
Numero di ore aggiuntive presunte	5
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Orario di servizio
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	250	MIUR
Consulenti		
Attrezzature		

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

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
Pubblicazione sul sito scolastico											Sì - Giallo
Validazione delle best practice da parte di formatori esterni accreditati									Sì - Giallo		
Realizzazione di UDA in verticale								Sì - Giallo			
Costituzione gruppo di lavoro per la documentazione delle buone pratiche e per la realizzazione di UDA in verticale		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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14746 Predisposizione di prove standardizzate per classi parallele.

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	Individuazione dei traguardi da verificare relativamente agli obiettivi di apprendimento individuati all'interno dei curricoli verticali disciplinari. Stesura delle prove standardizzate per livelli di difficoltà e somministrazione. Tabulazione dati
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Comunità di pratiche condivise dei processi educativi. Individuazione dei punti di forza e debolezza e rimodulazione delle strategie di intervento in base ai dati osservati.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Riduzione della varianza dei risultati tra le classi relativamente agli esiti scolastici e alle prove INVALSI.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Rischio di non valorizzare pienamente l'originalità di cui l'alunno è portatore.

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
Migliorare la gestione strategica delle risorse per la comunicazione e la documentazione. Incidenza della documentazione sul patrimonio di conoscenze che l'insegnante mette in opera quando si trova in classe. Osservare, valutare e sostenere responsabilmente il percorso di ogni singolo alunno, coordinando gli interventi pedagogico-didattici in modo efficace ed effettivo. Uso di buone pratiche di gestione dei gruppi di lavoro dei docenti in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Promuovere competenze di base, equità degli esiti e successo scolastico.	- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con Bisogni Educativi Speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati. - Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni. - Trasformare il modello trasmissivo della scuola. - Riorganizzare il tempo del fare scuola.

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	Individuazione dei traguardi da verificare relativamente agli obiettivi di apprendimento individuati all'interno dei curricula verticali disciplinari. Stesura delle prove standardizzate per livelli di difficoltà. Tabulazione dei dati.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Le attività vengono svolte nell'ambito dei dipartimenti disciplinari (CCNL art. 29)
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura pomeridiana dei plessi
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Orario di servizio
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	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	
Servizi	0	
Altro	0	

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
Tabulazione dati.									Sì - Giallo	
Somministrazione prove.								Sì - Giallo		
Stesura delle prove standardizzate per livelli di difficoltà.							Sì - Giallo			

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Individuazione dei traguardi da verificare relativamente agli obiettivi di apprendimento individuati all'interno dei curricoli verticali disciplinari						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: #14748 Implementazione degli ambienti di apprendimento.

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	Incremento del numero di LIM e laboratori multimediali. Ottimizzazione della connessione Internet. Aumento della percentuale di docenti che utilizzano effettivamente le TIC.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Organizzazione degli ambienti scolastici affinché siano in grado di garantire l'integrazione, la complementarità e l'interoperabilità dei suoi spazi.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Dispersione di risorse determinate dall'articolazione dell'Istituto su 5 comuni e 15 plessi.

Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine

Accresciuta diffusione, accesso e uso degli strumenti tecnologici nella scuola. Migliorare l'efficacia dell'azione didattica, contrastare la dispersione scolastica, favorire e promuovere la didattica laboratoriale e l'apprendimento cooperativo.

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)**

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Le ICT consentono di: • considerare la "classe" come un contesto nel quale avvengono "eventi" di apprendimento che la coinvolgono e che sono prodotti anche da ogni singola persona che ne fa parte; • utilizzare procedure di apprendimento cooperativo per sperimentare ruoli e compiti differenti correlati alla presentazione di argomenti, idee, principi; • predisporre contenuti basati su tecnologie innovative che permettono di formare "padronanze di competenza", nella prospettiva del lifelong learning; • modificare l'ambiente di apprendimento (ricaduta didattica delle lezioni); • individuare percorsi formativi e di sperimentazioni multidisciplinari, accessibili anche a distanza, favorendo scambi culturali con caratteri formativi di altri Paesi dell'UE anche attraverso la funzione di videoconferenza prevista dalla LIM (progetto e- twinning); • dilatare lo spazio dell'aula anche all'esterno per favorire la promozione di una circolarità cognitiva e dell'apprendimento per mappe cognitive.	- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti; - Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; - Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio; - Sfruttare le possibilità dalle ICT e dei linguaggi digitali per supportare nuovi modi per insegnare, apprendere e valutare.

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	

Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Carta del docente
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura pomeridiana dei plessi
Numero di ore aggiuntive presunte	120
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Orario di servizio
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	12000	Carta del docente
Consulenti		
Attrezzature	54000	PON , Fondi MIUR, Abruzzo Scuola Digitale, contributi volontari
Servizi	20000	PON
Altro		

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Conclusione formazione docenti per l'utilizzo delle TIC.									Sì - Giallo	
Inizio formazione docenti per l'utilizzo delle TIC.						Sì - Giallo				
Ottimizzazione della connessione Internet.								Sì - Giallo		
Incremento del numero di LIM e laboratori multimediali								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: #14749 Dotazione di modalità di monitoraggio dei processi educativi.

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	Riunioni dipartimentali; progettazione per classi parallele e individuazione dei traguardi da verificare relativamente agli obiettivi di apprendimento individuati all'interno dei curricula verticali disciplinari e trasversali.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Miglioramento delle le pratiche valutative e autovalutative
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Informare/formare/disseminare (internet) materiali di riflessione e di studio
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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
<p>Il monitoraggio è una operazione valutativa intenzionale che mira a visualizzare l'andamento delle variabili di un processo in atto e del loro evolversi nel tempo e nello spazio. Proprio per il fatto di essere strettamente legato ai processi in atto, il monitoraggio assume in un primo tempo il significato di autodiagnosi degli eventi che si succedono, ma subito dopo si trasforma in un'azione di sostegno e di rilancio degli stessi processi sottoposti ad osservazione. Il monitoraggio si pone quindi come obiettivo quello di conoscere in qualsiasi momento lo stato di un sistema per confrontarlo con gli stati precedenti e con quelli attesi, al fine di consentire agli operatori di produrre aggiustamenti e ricercare soluzioni atte a ridimensionare la discrepanza tra lo stato reale e quello intenzionale.</p>	<p>- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni; - individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni.</p>

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	Riunioni dipartimentali per la progettazione per classi parallele individuazione dei traguardi da verificare relativamente agli obiettivi di apprendimento individuati all'interno dei curricoli verticali disciplinari e trasversali.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	CCNL art. 29
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura pomeridiana dei plessi
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Orario di servizio
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

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

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
Individuazione dei traguardi da verificare relativamente agli obiettivi di apprendimento individuati all'interno dei curricoli verticali disciplinari e trasversali.						Sì - Giallo					
Riunioni dipartimentali per la progettazione per classi parallele			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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14751 Elaborazione di un data-

base per la registrazione delle competenze e attitudini dei docenti.

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	Rilevazione bisogni formativi e attitudini degli studenti. Somministrazione scheda di rilevamento competenze del personale. Verifica congruenza tra bisogni formativi rilevati e professionalità accertate. Attivazione nuove opportunità formative.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Valorizzazione delle competenze professionali e attitudinali dei docenti. Ampliamento delle opportunità formative della scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Eccesso di turn over dei docenti della Scuola Secondaria di I grado. Possibile incongruenza tra bisogni formativi rilevati e professionalità accertate.

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
Valorizzare le professionalità dei docenti e individuare in modo sistematico i bisogni formativi degli studenti consente alla scuola di meglio assolvere alla sua finalità istituzionale: garantire il successo formativo. In questo modo la scuola potrà meglio soddisfare le sue esigenze didattiche, organizzative e progettuali, diventando, nel contempo, uno strumento ineludibile per garantire l'attuazione del curriculum, anche grazie all'utilizzo delle quote di autonomia e degli spazi di flessibilità.	Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti. Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.

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	Rilevazione bisogni formativi e attitudini degli studenti. Somministrazione scheda di rilevamento competenze del personale. Verifica congruenza tra bisogni formativi rilevati e professionalità accertate. Attivazione nuove opportunità formative.
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura uffici di segreteria
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Orario di servizio
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
Attivazione nuove opportunità formative.							Sì - Giallo			

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Rilevazione bisogni formativi e attitudini degli studenti. Somministrazione scheda di rilevamento competenze del personale. Verifica congruenza tra bisogni formativi rilevati e professionalità accertate.						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: #14752 Adozione 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	Acquisto software; acquisto tablet; popolamento dati, corso di formazione docenti, accesso alle famiglie.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Miglioramento della comunicazione scuola - famiglia; dematerializzazione.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà di familiarizzazione con il software da parte dei docenti e delle famiglie.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Condivisione dei progetti educativi; partecipazione attiva delle famiglie al dialogo educativo.

Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine

Rischio di indebolimento dell'alleanza educativa tra scuola e famiglie.

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
L'utilizzo del registro elettronico come piattaforma per le comunicazioni scuola-famiglia si rende sempre più necessario vista la crescente difficoltà da parte delle famiglie di conciliare gli orari di lavoro con i tempi della scuola. Attraverso il registro elettronico le famiglie potranno ricevere in tempo reale informazioni sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli e comunicazioni di vario genere. In questo modo la scuola riesce ad informare e a coinvolgere le famiglie nel dialogo formativo e le famiglie si sentono più partecipi del percorso scolastico dei propri figli.	Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza; Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio.

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi**Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali****Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)**

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Gestione registro elettronico
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	500
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature	4500	MIUR
Servizi	700	MIUR
Altro		

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
Accesso alle famiglie											
Popolamento dati											
Corso di formazione docenti					Sì - Giallo						
Acquisto tablet		Sì - Verde									
Acquisto software	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)

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

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

Priorità 1	
Priorità 2	

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

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)

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
---------------------------	--------------------	--------------

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
---------------------------	--------------------	--------------

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

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

Nome	Ruolo
-------------	--------------

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

Nessun dato inserito