

# Piano di Miglioramento

CRIC809005 IC VESCOVATO "U.FOSCOLO"

## 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	Elaborare prove comuni di lingua, lingua straniera e matematica per le classi 3 scuola primaria e per le classi seconde secondaria di primo grado	Sì	Sì
	Inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele	Sì	Sì
	Sviluppare il curriculum verticale per competenze di istituto attraverso rubriche valutative e compiti di prestazione per ogni ordine di scuola	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Organizzare attività di cooperating learning, laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento in situazione reale	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Creare gruppi di lavoro dipartimentali per la costruzione delle prove comuni	Sì	Sì
	Supervisione e consulenza ai lavori per lo sviluppo del curriculum verticale e delle rubriche valutative	Sì	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
Elaborare prove comuni di lingua, lingua straniera e matematica per le classi 3 scuola primaria e per le classi seconde secondaria di primo grado	4	4	16
Inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele	3	4	12
Sviluppare il curriculum verticale per competenze di istituto attraverso rubriche valutative e compiti di prestazione per ogni ordine di scuola	3	4	12

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Organizzare attività di cooperating learning, laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento in situazione reale	3	4	12
Creare gruppi di lavoro dipartimentali per la costruzione delle prove comuni	4	4	16
Supervisione e consulenza ai lavori per lo sviluppo del curricolo verticale e delle rubriche valutative	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>
Elaborare prove comuni di lingua, lingua straniera e matematica per le classi 3 scuola primaria e per le classi seconde secondaria di primo grado	I docenti favoriscono la costruzione di prove comuni e si confrontano sulla regolarità del processo di insegnamento/apprendimento e sui risultati ottenuti	N° di prove comuni elaborate nelle varie discipline. N° ore di potenziamento/classi. N° ore di recupero/classi.	Dati sulle prove comuni. Dati sulle attività di recupero e potenziamento Raccolta materiale prodotto e creazione di un date base
Inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele	Creazione di modelli comuni di progettazione didattica e condivisione di modalità comuni di valutazione.	N° di prove di verifica comuni inserite nella programmazione accanto alla valutazione del singolo docente	Dati sulle rilevazioni comuni inserite
Sviluppare il curricolo verticale per competenze di istituto attraverso rubriche valutative e compiti di prestazione per ogni ordine di scuola	Adozione di almeno una rubrica valutativa per ogni ambito disciplinare; elaborazione di almeno un compito di prestazione per ogni ambito disciplinare con attenzione alle dimensioni trasversali del curricolo di istituto	N° di incontri dipartimentali	N° di percorsi interdisciplinari realizzati negli ambiti disciplinari N° di rubriche valutative adottate per la valutazione

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Organizzare attività di cooperating learning, laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento in situazione reale	In tutte le classi dotate di tecnologie interattive almeno 2 docenti della scuola primaria e 5 docenti della scuola secondaria impiegano metodologie didattiche innovative	N° di docenti che partecipano a corsi di formazione sulle nuove tecnologie. I docenti documentano e valutano le attività laboratoriali svolte	Questionario ai docenti sulle strategie e metodologie utilizzate. Questionario agli studenti. Creazione di una banca dati dei materiali prodotti. Verifica degli attestati di partecipazione a corsi di formazione
Creare gruppi di lavoro dipartimentali per la costruzione delle prove comuni	Tutti i dipartimentali approvano la costruzione delle prove comuni .	N° incontri dipartimentali	Materiale prodotto in ogni incontro.
Supervisione e consulenza ai lavori per lo sviluppo del curricolo verticale e delle rubriche valutative	Supporto alla realizzazione dei processi di autovalutazione; garantire coerenza, coesione alla formazione di base al fine di garantire una progressiva armonizzazione dei metodi, metodologie-strategie e delle pratiche di insegnamento/apprendimento	N° di incontri con l'esperto. N° di incontri dipartimentali	Questionario ai docenti per la rilevazione dell'efficacia degli interventi programmati

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #16789 Elaborare prove comuni di lingua, lingua straniera e matematica per le classi 3 scuola primaria e per le classi seconde secondaria di primo 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>	Stesura di prove comuni
------------------------	-------------------------

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Costruire riferimenti comuni per la programmazione e per la valutazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scollamento tra gruppi operativi e CD. Condizionamenti della rigidità organizzativa sulla progettazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Progettazione condivisa e rispondente ai bisogni formativi degli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Frammentazione e difesa delle individualità in CD

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Elaborare prove comuni di lingua, lingua straniera e matematica per le classi 3 scuola primaria e per le classi seconde secondaria di primo grado	a - b- c- d - j - 1 - 5

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro collegiale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Elaborare prove comuni di lingua, lingua straniera e matematica per le classi 3 scuola primaria e per le classi seconde secondaria di primo grado</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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>24/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° di osservazioni presenti nei verbali/riunioni dipartimentali
<b>Strumenti di misurazione</b>	n° di prove comuni elaborate nelle varie discipline n° ore di potenziamento/recupero/classi
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #16788 Inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate 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)**

<b>Azione prevista</b>	Inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Adottare strumenti funzionali e uniformi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ridondanza di momenti di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Raggiungere un modello operativo e sistematico di valutazione del processo di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Utilizzo "burocratico" dello strumento

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele	b - c - d - j - 1 - 5

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro collegiale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	

<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<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>Inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele</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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>24/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° osservazioni presenti nei verbali/riunioni dipartimentali

<b>Strumenti di misurazione</b>	n° rilevazioni comuni effettuate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #16787 Sviluppare il curricolo verticale per competenze di istituto attraverso rubriche valutative e compiti di prestazione per ogni ordine di scuola**

## **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>	Progettare compiti di prestazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Costruire riferimenti comuni per la programmazione ai diversi livelli di progettazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scollamento tra gruppi operativi e CD. Condizionamenti della rigidità organizzativa sulla progettazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Progettazione condivisa e ancorata al territorio e rispondente ai bisogni formativi degli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Frammentazione e difesa delle individualità nel CD
<b>Azione prevista</b>	Progettazione di rubriche valutative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Adottare strumenti funzionali e uniformi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ridondanza dei momenti di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Raggiungere un modello operativo e sistematico di valutazione del processo di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Utilizzo "burocratico" dello strumento

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Sviluppare il curricolo verticale per competenze di istituto attraverso rubriche valutative e compiti di prestazione per ogni ordine di scuola	a - b- c - d - j 1 - 5

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro collegiale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Sviluppare il curriculum verticale per competenze di istituto attraverso rubriche valutative e compiti di prestazione per ogni ordine di scuola</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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>24/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° di osservazioni presenti nei verbali 7 riunioni dipartimentali
<b>Strumenti di misurazione</b>	n° percorsi interdisciplinari realizzati n° rubriche valutative create
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #16790 Organizzare attività di cooperating learning, laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento in situazione reale**

### **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>	Diffusione di metodologie didattiche innovative anche con l'utilizzo delle nuove tecnologie
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Consapevolezza dei docenti sui processi di apprendimento e miglioramento dei modi di insegnamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scollamento tra parte dei docenti che sperimentano e parte che ancora non arriva al processo
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento degli apprendimenti e ottimale utilizzo delle tecnologie con ricerca continua
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancanza di unitarietà nella progettazione della didattica e cadute in tecnicismi

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Organizzare attività di cooperating learning, laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento in situazione reale	h - i - n- 2- 3

## **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>	ore di programmazione/lavoro collegiale e didattico
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Organizzare attività di cooperating learning, laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento in situazione reale</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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>24/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° di docenti/attività laboratoriali realizzate n° docenti/corsi di formazione seguiti
<b>Strumenti di misurazione</b>	questionari ai docenti. documentazione prodotta
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #16792 Creare gruppi di lavoro dipartimentali per la costruzione delle prove comuni**

### **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 gruppi di lavoro dipartimentali per la costruzione delle prove comuni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Costruire riferimenti comuni per la programmazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scollamento tra gruppi operativi e CD. Condizionamenti della rigidità organizzativa sulla progettazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Progettazione condivisa e rispondente ai bisogni formativi degli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Frammentazione e difesa delle individualità nel CD

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Creare gruppi di lavoro dipartimentali per la costruzione delle prove comuni	a- b - c - d -j - 1 - 5

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro collegiale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	

<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<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>Creare gruppi di lavoro dipartimentali per la costruzione delle prove comuni</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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>24/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° incontri dipartimentali
<b>Strumenti di misurazione</b>	materiale prodotto
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #16791 Supervisione e consulenza ai lavori per lo sviluppo del curricolo verticale e delle rubriche valutative**

### **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>	Supervisione e consulenza ai lavori per lo sviluppo del curricolo verticale e delle rubriche valutative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ampliare e consolidare le scelte metodologiche dei docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà a causa del dispendio di tempo richiesto per la progettazione e la produzione di materiali
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Strutturare forme stabili di formazione, condivisione e collaborazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo "burocratico" della formazione

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Supervisione e consulenza ai lavori per lo sviluppo del curricolo verticale e delle rubriche valutative	i- j - 6

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

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

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

Nessun dato inserito

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	800	bilancio scuola

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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>Supervisione e consulenza ai lavori per lo sviluppo del curriculum verticale e delle rubriche valutative</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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>24/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° di incontri con esperto n° incontri dipartimentali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario ai docenti per la rilevazione dell'efficacia degli interventi programmati
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **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>	Migliorare i livelli di apprendimento degli studenti in italiano e matematica nelle classi quinte - primaria
<b>Priorità 2</b>	Ridurre la varianza interna tra le classi dell'Istituto

### 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>	uguagliare i livelli di apprendimento degli studenti in italiano e matematica delle classi con uguale background socio-economico
<b>Data rilevazione</b>	10/10/2016
<b>Indicatori scelti</b>	dati numerici di confronto scuole con uguale background socio-economico/ prove INVALSI
<b>Risultati attesi</b>	avvicinamento del 1% ai valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	uguagliare le % degli alunni collocati nei livelli 1 e 2 delle prove INVALSI e aumentare le % nei livelli 3,4,5, delle classi con uguale ESCS
<b>Data rilevazione</b>	10/10/2016
<b>Indicatori scelti</b>	dati numerici di confronto scuole con uguale background socio-economico/ prove INVALSI
<b>Risultati attesi</b>	avvicinamento del 1% ai valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

## 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>Riunioni del Nucleo di Autovalutazione dell'Istituto. Riunioni/ Coordinatori di plesso. Incontri/ Collegio Docenti/Incontri di formazione. Consiglio di Istituto</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Dirigente. Staff di Direzione. Docenti. DSGA. Membri del Consiglio di Istituto

<b>Strumenti</b>	Raccolta di osservazioni e proposte. Scambio di materiale via e-mail Circolari/comunicazioni interne
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Presenza di coscienza dei bisogni/criticità emergenti e dei punti di forza

### **Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica**

#### **Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)**

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
pubblicazione dati sul sito web dell'istituto	Docenti, Personale ATA, Genitori, Studenti	ottobre 2016

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Publicazione dati sul sito web dell'Istituto	Associazioni, Enti ecc	ottobre 2016

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

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Carmen Ferrazzi	Coordinatore di Plesso scuola dell'Infanzia
Manila Galli	Coordinatore Plesso scuola Primaria
Tiziana Viti	DSGA
Alessia Oneta	secondo Collaboratore
Daniela Conzadori	primo Collaboratore
Nicoletta Ferrari	Dirigente Scolastico

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori Altri membri della comunità scolastica (Consiglio di istituto)
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	Sì
<b>Se sì, da parte di chi?</b>	Altro (Formatore/Dirigente Scolastico)

**Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?**

Sì

---

**Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?**

Sì

---