

Piano di Miglioramento 2016/17

VAIC829001 I.C.LAVENO MOMBELLO "MONTEGGIA"

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	1. Aggiornare il curriculum verticale di Cittadinanza e Costituzione d'Istituto in base alle Indicazioni Nazionali del 2012.	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	1. Incrementare la dotazione tecnologica delle aule per renderle laboratori capaci di facilitare e migliorare il processo di insegnamento-apprendimento		Sì
	2. Rendere più efficiente ed efficace l'uso dei laboratori dotandoli di materiali più adeguati alle nuove esigenze	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	1. Attività di studio assistito per alunni stranieri e/o con BES con l'intervento di insegnanti in funzione di tutor e di alunni in peer education.		Sì
	2. Migliorare l'organizzazione delle attività di recupero e di potenziamento per gli alunni.	Sì	Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	1. Migliorare l'impianto dei dipartimenti e delle commissioni per affrontare in maniera più puntuale aspetti pedagogici e organizzativi della scuola.	Sì	Sì
	2. Implementare il sistema di rilevazione dei risultati a distanza degli alunni.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	1. Organizzare momenti di formazione per il personale docente e non docente.	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
1. Aggiornare il curriculum verticale di Cittadinanza e Costituzione d'Istituto in base alle Indicazioni Nazionali del 2012.	4	4	16

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
1. Incrementare la dotazione tecnologica delle aule per renderle laboratori capaci di facilitare e migliorare il processo di insegnamento-apprendimento	3	4	12
2. Rendere più efficiente ed efficace l'uso dei laboratori dotandoli di materiali più adeguati alle nuove esigenze	3	4	12
1. Attività di studio assistito per alunni stranieri e/o con BES con l'intervento di insegnanti in funzione di tutor e di alunni in peer education.	3	4	12
2. Migliorare l'organizzazione delle attività di recupero e di potenziamento per gli alunni.	4	4	16
1. Migliorare l'impianto dei dipartimenti e delle commissioni per affrontare in maniera più puntuale aspetti pedagogici e organizzativi della scuola.	3	4	12
2. Implementare il sistema di rilevazione dei risultati a distanza degli alunni.	4	4	16
1. Organizzare momenti di formazione per il personale docente e non docente.	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)

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
1. Aggiornare il curriculum verticale di Cittadinanza e Costituzione d'Istituto in base alle Indicazioni Nazionali del 2012.	Aggiornamento del curriculum di cittadinanza e costituzione, partendo dalle indicazioni nazionali del 2012 alla luce del profilo in uscita previsto al termine del I ciclo. Predisposizione Unità di Apprendimento.	Numero UDA predisposte dai docenti al termine dell'anno scolastico (esito espresso in termini percentuali). Interventi di revisione dei piani di lavoro realizzati al termine dell'anno scolastico in previsione del nuovo anno scolastico (esito espresso in termini percentuali).	Compilazione scheda di rilevazione quantitativa. Relazione quantitativa - qualitativa predisposta dai Coordinatori di dipartimento da illustrare durante l'ultimo Collegio dei Docenti.
1. Incrementare la dotazione tecnologica delle aule per renderle laboratori capaci di facilitare e migliorare il processo di insegnamento-apprendimento	Aumento del numero di LIM o altri strumenti presenti nelle classi dell'Istituto	Variazione numero di classi dotate di LIM rispetto all'anno scolastico precedente (dati espressi in termini percentuali).	Rilevazione degli acquisti di LIM effettuati dall'Istituto; Rilevazione delle donazioni e/o finanziamenti ricevuti per l'acquisto di LIM.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
2. Rendere più efficiente ed efficace l'uso dei laboratori dotandoli di materiali più adeguati alle nuove esigenze	Rigenerare e/o sostituire i computer presenti nei laboratori (soprattutto quello della sede principale) con macchine meno obsolete, o che siano anche trasportabili in altri ambienti.	Percentuale computer sostituiti e/o rigenerati nei laboratori oggetto dell'azione di miglioramento;	Rilevazione dati acquisti nuovi PC/strumenti informatici effettuati dall'Istituto; Rilevazione acquisti nuovi PC/strumenti informatici attraverso donazioni e/o finanziamenti;
1. Attività di studio assistito per alunni stranieri e/o con BES con l'intervento di insegnanti in funzione di tutor e di alunni in peer education.	Migliorare il processo d'insegnamento-apprendimento e il processo d'inclusione degli alunni con BES per garantirne il successo formativo.	Percentuale alunni con BES beneficiari dell'intervento; Percentuale Docenti e Alunni coinvolti nell'attività di tutoraggio; Percentuale di miglioramento andamento didattico degli alunni beneficiari dell'intervento rispetto al periodo precedente.	Rilevazione dati PDP e PPT depositati in segreteria; Compilazione registri interventi docenti (organico potenziato) e alunni in funzione di tutor; Registro elettronico; Verbali Consigli di Classe.
2. Migliorare l'organizzazione delle attività di recupero e di potenziamento per gli alunni.	Migliorare il processo d'insegnamento-apprendimento al fine di garantire il successo formativo di tutti gli alunni.	Percentuale alunni beneficiari intervento e numero di ore assicurate dai docenti; Percentuale Docenti coinvolti in attività recupero/potenziamento; Percentuale miglioramento andamento didattico alunni beneficiari intervento rispetto periodo precedente	Compilazione registri interventi docenti (organico potenziato) e docenti curricolari; Registro elettronico; Verbali Consigli di Classe.
1. Migliorare l'impianto dei dipartimenti e delle commissioni per affrontare in maniera più puntuale aspetti pedagogici e organizzativi della scuola.	Migliorare l'efficacia del processo d'insegnamento - apprendimento attraverso un'organizzazione più efficiente dei processi organizzativi e decisionali.	Numero di ore di lavoro dedicate dai dipartimenti/commissioni alla organizzazione/predisposizione delle attività della scuola; Materiali/documenti (protocolli accoglienza, PAI, piani di lavoro, ecc..) prodotti dai dipartimenti/commissioni.	Compilazione registri firma; Monitoraggio periodico e finale delle attività svolte dai dipartimenti - verbali delle riunioni e relazioni finali predisposte dai responsabili dipartimento e commissioni.
2. Implementare il sistema di rilevazione dei risultati a distanza degli alunni.	Implementazione sistema di rilevazione-monitoraggio del n. di alunni che, al termine della sc. sec. di I grado, hanno seguito o meno il consiglio orientativo dell'Istituto e con quali esiti hanno completato il I anno della sc. sec di II grado.	Percentuale alunni che al termine della Sc. Sec. I grado: hanno seguito il consiglio orientativo dell'Istituto e hanno superato il primo anno di Sc. Sec. di II grado; non hanno seguito il consiglio orientativo e hanno superato il I anno di Sc. Sec II grado	Richiesta dati alle Scuole secondarie di II grado del territorio; Compilazione apposito documento informatico predisposto dalla segreteria alunni.
1. Organizzare momenti di formazione per il personale docente e non docente.	Arricchire la professionalità del personale attraverso l'approfondimento di tematiche capaci di innescare un processo di innovazione e miglioramento dell'azione didattica-formativa posta in essere dalla scuola.	Numero di docenti e di personale ATA partecipante ai corsi di formazioni organizzati-proposti dall'Istituto ovvero scelti autonomamente (dati espressi in termini percentuali).	Registri firma per i corsi organizzati dall'Istituto; Raccolta attestati di partecipazione ai corsi di formazione; Compilazione apposito documento informatico predisposto dall'ufficio personale.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #21598 1. Aggiornare il curricolo verticale di Cittadinanza e Costituzione d'Istituto in base alle Indicazioni Nazionali del 2012.

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 di dipartimento per assi culturali e di classi parallele per l'aggiornamento del curricolo di Cittadinanza e Costituzione d'Istituto in base alle Indicazioni Nazionali del 2012.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	I docenti condividono piani di lavoro e costruiscono l'attività didattica partendo dal profilo delle competenze previsto al termine del primo ciclo; individuano conoscenze, abilità e competenze da attivare.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Minor tempo da dedicare alla programmazione, progettazione e realizzazione di altre proposte didattico-educative.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	I docenti condividono lo stesso linguaggio; Consente l'instaurazione di un'azione didattica orientata alla competenza dove l'alunno è chiamato a mobilitare e integrare sempre più le sue risorse (competenze, abilità, conoscenze).
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Rischio di un basso livello di innovazione.
Azione prevista	Compilazione di un apposito modello per la predisposizione dei piani di lavoro e delle Unità di Apprendimento.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Condivisione di un format unico che facilita: la progettazione e la condivisione dell'azione didattica; la predisposizione di prove autentiche condivise da docenti di varie discipline volte ad accertare il livello di competenze raggiunto dall'alunno
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà nell'utilizzo del format e necessità di una eventuale revisione del piano di lavoro e dell'Unità di Apprendimento in corso d'anno.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Possibilità di monitorare l'azione didattica progettata nel corso degli anni e verificare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e dei traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola primaria e secondaria.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Ripetizione sistematica del medesimo piano di lavoro.

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>La predisposizione di un curriculum verticale di cittadinanza e costituzione, secondo le Indicazioni Nazionali del 2012, consente l'instaurazione di un'azione didattica orientata alla competenza, dove l'alunno è chiamato a mobilitare e integrare sempre più le sue risorse (competenze, abilità, conoscenze). Si configura in tal modo un'idea di scuola dove l'alunno è posto al centro di un processo d'insegnamento-apprendimento finalizzato alla costruzione e non alla mera trasmissione di contenuti.</p>	<p>A) Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio. Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza e costituzione. B) Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza. Trasformare il modello trasmissivo della scuola. Investire sul "capitale umano".</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	Partecipazione riunioni per aree disciplinari-classi parallele; predisposizione curriculum cittadinanza e costituzione; compilazione piano di lavoro; n.4 docenti responsabili di dipartimento-raccordo tra docenti della medesima area e ordine diverso.
Numero di ore aggiuntive presunte	5
Costo previsto (€)	350
Fonte finanziaria	Fondo d'Istituto - Compenso forfettario n.4 Docenti responsabili dipartimento per attività di coordinamento.
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Rilevazione quantitativa numero di piani di lavoro depositati in segreteria
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Dir. Scolastico: condivisione con il Collegio Docenti motivazioni e finalità predisposizione curriculum verticale cittadinanza e costituzione; predisposizione UDA; convocazione dipartimenti assi culturali - classi parallele; indicazioni operative.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Rilevazione quantitativa numero di UDA predisposte e realizzate.									Sì - Giallo	
Convocazione riunioni dipartimento per assi culturali per eventuale revisione piani di lavoro.										Sì - Giallo
Condivisione con il Collegio dei Docenti delle attività realizzate da parte dei Docenti responsabili di dipartimento.										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	20/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Interventi di revisione dei piani di lavoro predisposti realizzati al termine dell'anno, in previsione del nuovo anno scolastico (esito espresso in termini percentuali).
Strumenti di misurazione	Relazione quantitativa - qualitativa predisposta dai Coordinatori di dipartimento da illustrare durante l'ultimo Collegio dei Docenti.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	12/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Numero UDA predisposte dai docenti al termine dell'anno scolastico (esito espresso in termini percentuali).
Strumenti di misurazione	Scheda di rilevazione quantitativa - numero di UDA predisposte compilata dall'ufficio di segreteria dell'Istituto.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #21600 1. Incrementare la dotazione tecnologica delle aule per renderle laboratori capaci di facilitare e migliorare il processo di insegnamento-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	Previsione nel programma annuale di risorse da destinare all'acquisto di strumenti che consentono di incrementare la dotazione tecnologica delle aule.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Migliorare e ampliare la dotazione tecnologica delle aule in modo da facilitare e migliorare il processo di insegnamento-apprendimento; Valorizzare e sviluppare anche le competenze digitali degli studenti.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà iniziali nell'utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche. Considerata la carenza di risorse economiche a disposizione della scuola, tale intervento comporterà necessariamente la revisione dell'offerta formativa della scuola.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Migliorare e ampliare la dotazione tecnologica delle aule migliorerà il processo di insegnamento-apprendimento rendendo ancora più efficace l'intervento del docente; Valorizzare e sviluppare le competenze degli studenti.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Vista la carenza di fondi, si potrebbe correre il rischio di non assicurare a tutte le aule le dotazioni richieste. Pertanto il cambio d'aula o l'avvicendamento nell'uso delle dotazioni potrebbe far insorgere rifiuto dell'utilizzo delle stesse.
Azione prevista	Ricerca fondi/risorse utili all'acquisto di strumenti che consentono di incrementare la dotazione tecnologica delle aule attraverso la partecipazione a bandi europei, nazionali e locali.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Migliorare e ampliare la dotazione tecnologica delle aule in modo da facilitare e migliorare il processo di insegnamento-apprendimento
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	L'assenza o la carenza di risorse economiche potrebbe limitare l'azione di miglioramento della scuola dal punto di vista dell'adeguamento tecnologico delle risorse a disposizione dell'Istituto.

Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Migliorare e ampliare la dotazione tecnologica delle aule migliorerà il processo di insegnamento-apprendimento rendendo ancora più efficace l'intervento del docente.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	L'assenza o la carenza di risorse economiche potrebbe impedire l'azione di miglioramento della scuola dal punto di vista dell'adeguamento tecnologico delle risorse a disposizione dell'Istituto.

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
La previsione nel programma annuale o la ricerca di fondi attraverso la partecipazione a bandi europei, nazionali e/o locali per l'acquisto di strumenti che consentono di incrementare la dotazione tecnologica delle aule, migliorerà e innoverà il processo di insegnamento-apprendimento rendendo l'intervento del docente ancora più efficace e più vicino alle necessità degli alunni. All'interno di tale processo d'innovazione, le azioni poste in essere dalla Scuola saranno tese a valorizzare, migliorare e accrescere le competenze digitali degli studenti.	A) Sviluppo delle competenze digitali degli studenti. Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio. B) Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare. Creare nuovi spazi per l'apprendimento.

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	Partecipazione della docente Funzione strumentale Area 3: "Sito d'Istituto - Informatica e Nuove Tecnologie - alla predisposizione di progetti previsti da bandi nazionali, europei e locali.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	Fondo di Istituto - Compenso Funzione strumentale
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Inventario e rilevazione statistica beni acquistati in corso d'anno
Numero di ore aggiuntive presunte	

Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Dir. Scolastico: prevedere nel programma annuale risorse per incrementare la dotazione tecnologica delle aule; ricercare fondi/risorse la partecipazione a bandi europei nazionali e locali.
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	2000	Programma Annuale - A04 Spese d'investimento
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	
Prevedere nel programma annuale le risorse da destinare all'acquisto di strumenti che consentano di incrementare la dotazione tecnologica delle aule;		Sì - Verde									
Partecipazione della docente Funzione strumentale Area 3: "Sito d'Istituto - Informatica e Nuove Tecnologie - alla predisposizione di progetti previsti da bandi nazionali, europei e locali.		Sì - Verde	Sì - Verde								

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Ricerca fondi/risorse utili all'acquisto di strumenti che consentano di incrementare la dotazione tecnologica delle aule attraverso la partecipazione a bandi europei nazionali e locali.		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
Porre in essere le procedure per la scelta/individuazione dei fornitori e l'acquisto dei prodotti.					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
Inventario					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
Rilevazione statistica beni acquistati in corso d'anno										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	30/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Variatione numero classi dotate di LIM rispetto all'anno scolastico precedente (dati espressi in termini percentuali).
Strumenti di misurazione	Inventario dell'Istituto. Database predisposto e aggiornato dall'ufficio di segreteria - Dsga. Database predisposto e aggiornato dall'ufficio di segreteria.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #21601 2. Rendere più efficiente ed efficace l'uso dei laboratori dotandoli di materiali più adeguati alle nuove esigenze

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	Previsione nel programma annuale e/o ricerca di fondi attraverso la partecipazione a bandi europei, nazionali e locali da destinare all'acquisto di strumenti capaci di rendere più efficienti i laboratori a della scuola.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Migliorare e ampliare la dotazione tecnologica dei laboratori in modo da migliorare il processo di insegnamento-apprendimento.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà iniziali nell'uso delle nuove dotazioni tecnologiche da parte del personale meno esperto. Considerata la carenza di risorse, tale intervento potrebbe causare la revisione dell'offerta formativa della scuola.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Migliorare e ampliare la dotazione dei laboratori migliorerà il processo di insegnamento-apprendimento rendendo ancora più efficace l'intervento del docente.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Considerata la carenza di risorse economiche a disposizione della scuola, si potrebbe correre il rischio di non assicurare l'acquisto di nuove dotazioni tecnologiche causando l'obsolescenza del laboratorio e il conseguente non uso dello stesso.

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
La previsione nel programma annuale o la ricerca di fondi/risorse attraverso la partecipazione a bandi europei, nazionali e locali per l'acquisto di strumenti tecnologici nuovi, consente di migliorare l'efficienza dei laboratori della scuola. L'uso dei laboratori da parte di tutti i docenti potrà facilitare il processo di insegnamento-apprendimento rendendo ancora più efficace l'intervento dell'insegnante grazie alla presenza di mediatori didattici che possono migliorare la capacità di apprendere degli studenti.	A) Sviluppo delle competenze digitali degli studenti. Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio. B) Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali; per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare. Creare nuovi spazi per l'apprendimento.

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	Partecipazione della docente Funzione strumentale Area 3: "Sito d'Istituto - Informatica e Nuove Tecnologie - alla predisposizione di progetti previsti da bandi nazionali, europei e locali.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	Fondo d'Istituto - Compenso Funzione strumentale
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Inventario e rilevazione statistica beni acquistati in corso d'anno.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Dir. Scolastico: prevedere nel programma annuale risorse per rendere più efficienti i laboratori della scuola. Ricercare fondi/risorse attraverso la partecipazione a bandi europei, nazionali e locali.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Inventario						Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo
Rilevazione statistica beni acquistati in corso d'anno										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	30/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Numero di computer sostituiti e/o rigenerati nei laboratori oggetto dell'azione di miglioramento, rispetto all'anno scolastico precedente (dati espressi in termini percentuali).
Strumenti di misurazione	Inventario dell'Istituto; Database predisposto e aggiornato dall'ufficio di segreteria - Dsga.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #21602 1. Attività di studio assistito per alunni stranieri e/o con BES con l'intervento di insegnanti in funzione di tutor e di alunni in peer education.

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	Intervento dei docenti dell'organico potenziato e di alcuni alunni, anche della Sc. Sec. di II grado impegnati in attività di alternanza scuola-lavoro, per svolgere una funzione di tutoraggio nei confronti degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Migliorare il processo d'insegnamento- apprendimento e il processo d'inclusione degli alunni con BES e al contempo liberare risorse per altre attività.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Il numero dei docenti dell'organico potenziato potrebbe essere inferiore e/o diverso rispetto a quello previsto, pertanto si dovranno ridurre le ore destinate alle attività di tutoraggio degli alunni con BES e di alfabetizzazione.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Migliorare il processo d'insegnamento- apprendimento e il processo d'inclusione degli alunni con BES al fine di assicurare il successo formativo. Instaurare relazioni significative con i docenti e tra gli alunni della scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Il numero dei docenti dell'organico potenziato potrebbe essere inferiore e/o diverso rispetto a quello previsto, pertanto si dovranno rivedere le risorse da destinare ad alcune attività del piano triennale dell'offerta formativa.

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'intervento dei docenti dell'organico potenziato e di alcuni alunni, anche delle scuole secondarie di II grado nell'ambito delle attività di alternanza scuola-lavoro (progetto Fratelli Maggiori), per svolgere una funzione di tutoraggio nei confronti degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, può migliorare il processo d'insegnamento- apprendimento, il processo d'inclusione degli alunni con BES e al contempo favorire l'instaurazione di relazioni significative con i docenti e tra gli alunni della scuola.	A) Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati. Valorizzazione della scuola come comunità attiva aperta al territorio. B) 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	Partecipazione docente Funz. Strumentale Area 2 per la: condivisione degli obiettivi con i Consigli di classe; programmazione delle attività di studio assistito-tutoraggio. Interventi Docenti organico potenziato Individuazione Alunni Tutor.
Numero di ore aggiuntive presunte	8
Costo previsto (€)	140
Fonte finanziaria	Fondo di Istituto - Compenso Funzione strumentale
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Rilevazione statistica numero docenti e numero alunni (tutor e discenti) coinvolti nell'attività di studio assistito
Numero di ore aggiuntive presunte	5
Costo previsto (€)	77
Fonte finanziaria	Fondo d'Istituto - Parte ATA
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Dir. scolastico: Prevedere intervento docenti organico potenziato e di alunni, anche della Sc. Sec. di II grado nell'ambito delle attività di alternanza scuola-lavoro, per attività di tutoraggio a favore di alunni con Bisogni Educativi Speciali.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Nessuna

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	
Interventi Alunni Sc. Secondaria II grado alt. scuola lavoro - progetto fratelli maggiori .					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo				

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Prevedere l'intervento dei docenti dell'organico potenziato e di alcuni alunni, anche delle scuole secondarie di II grado nell'ambito delle attività di alternanza scuola-lavoro, per svolgere una funzione di tutoraggio nei confronti degli alunni con BES	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo					
Definire orario di servizio dei docenti assegnati nell'organico potenziato	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde							
Partecipazione della docente Funz. Strumentale Area 2: "B.E.S. - "Inclusione Scuola Primaria e Secondaria di I grado per la": condivisione degli obiettivi con i Consigli di classe; programmazione delle attività di studio assistito-tutoraggio.		Sì - Verde	Sì - Verde		Sì - Giallo	Sì - Giallo				
Individuare Alunni che svolgeranno la funzione di Tutor		Sì - Verde	Sì - Verde		Sì - Giallo	Sì - Giallo				
Interventi Docenti organico potenziato	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
Rilevazione statistica numero docenti e alunni (tutor e discenti) coinvolti nell'attività di studio assistito						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	19/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale alunni con BES beneficiari dell'intervento di insegnanti o di alunni in funzione di tutor. Numero docenti e alunni sc. sec. Il grado coinvolti nell'attività di tutoraggio. Percentuale di miglioramento andamento didattico alunni beneficiari
Strumenti di misurazione	Piani didattici personalizzati e Piano personalizzati transitori depositati in segreteria. Registri firma interventi docenti (organico potenziato) e alunni in funzione di tutor. Registro elettronico. Verbali C. di Classe.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	27/03/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale alunni con BES beneficiari dell'intervento di insegnanti o di alunni in funzione di tutor. Numero docenti e alunni sc. sec. Il grado coinvolti nell'attività di tutoraggio. Percentuale di miglioramento andamento didattico alunni beneficiari
Strumenti di misurazione	Piani didattici personalizzati e Piano personalizzati transitori depositati in segreteria. Registri firma interventi docenti (organico potenziato) e alunni in funzione di tutor. Registro elettronico. Verbali C. di Classe.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #21603 2. Migliorare l'organizzazione delle attività di recupero e di potenziamento per gli alunni.

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	Prevedere l'intervento dei docenti dell'organico potenziato per organizzare e realizzare attività di recupero e potenziamento.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Migliorare il processo d'insegnamento- apprendimento degli alunni, attraverso la predisposizione di interventi mirati volti a superare eventuali difficoltà e/o ad approfondire la preparazione raggiunta.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Il numero dei docenti dell'organico potenziato potrebbe essere inferiore e/o diverso rispetto a quello previsto, pertanto si dovranno ridurre le risorse da destinare alle attività di tutoraggio degli alunni con BES e di alfabetizzazione.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Migliorare il processo d'insegnamento- apprendimento degli alunni al fine di assicurare il successo formativo.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Il numero dei docenti dell'organico potenziato potrebbe essere inferiore e/o diverso rispetto a quello previsto, pertanto si dovranno ridurre le risorse da destinare ad alcune delle attività del piano triennale dell'offerta formativa

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'intervento dei docenti dell'organico potenziato per la realizzazione di attività di recupero e potenziamento può migliorare il processo d'insegnamento-apprendimento. In particolare la progettazione di interventi mirati, volti a superare eventuali difficoltà e/o ad approfondire la preparazione raggiunta, può assicurare il successo formativo degli alunni.	A) Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio. B) 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	Partecipazione dei Coordinatori di classe all'individuazione degli alunni che necessitano di interventi di potenziamento / recupero e delle ore da destinare a tali attività. Intervento Docenti organico potenziato (in orario di servizio).
Numero di ore aggiuntive presunte	50

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Partecipazione dei Coordinatori di classe per l'individuazione degli alunni che necessitano di interventi di potenziamento / recupero e delle ore da destinare a tali attività.	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde			Sì - Giallo				
Intervento Docenti organico potenziato		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
Rilevazione statistica numero docenti e alunni coinvolti nell'attività di studio assistito										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	30/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale alunni beneficiari intervento e numero di ore assicurate dai docenti. Numero Docenti coinvolti nell'attività di recupero/potenziamento. Percentuale miglioramento didattico alunni beneficiari intervento rispetto al
Strumenti di misurazione	Registri firma interventi docenti (organico potenziato) e/o docenti curricolari Registro elettronico; Verbali Consigli di Classe.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	15/02/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale alunni beneficiari intervento e numero ore assicurate dai docenti. Numero Docenti coinvolti nell'attività di recupero/potenziamento. Percentuale miglioramento didattico alunni beneficiari intervento

Strumenti di misurazione	Registri firma interventi docenti (organico potenziato) e/o docenti curricolari Registro elettronico. Verbali Consigli di Classe.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #21604 1.Migliorare l'impianto dei dipartimenti e delle commissioni per affrontare in maniera più puntuale aspetti pedagogici e organizzativi della 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)

Azione prevista	Individuare nell'organigramma dipartimenti e commissioni funzionali alla realizzazione delle attività/priorità previste nel piano triennale dell'offerta formativa e definire nel piano annuale delle attività tempi e modalità d'azione di tali organi.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Organizzare e definire in maniera più puntuale tempi e modalità dell'azione didattico-formativa della scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Considerata la carenza di personale e di risorse economiche a disposizione della scuola, tale intervento potrebbe determinare una diversa redistribuzione del fondo d'istituto quindi la revisione dell'offerta formativa della scuola.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Migliorare il processo d'insegnamento-apprendimento supportando il ruolo dei docenti, rendendo, in tal modo, più efficiente ed efficace l'azione didattica posta in essere dalla scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Considerata la carenza di personale, in assenza di ulteriori risorse economiche a disposizione della scuola, tali scelte potrebbero determinare una diversa redistribuzione del fondo d'istituto quindi la revisione dell'offerta formativa della scuola.

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
Individuare nell'organigramma la presenza di dipartimenti e/o di commissioni funzionali alla realizzazione delle attività/priorità previste nel piano triennale dell'offerta formativa consente di migliorare il processo d'insegnamento-apprendimento supportando il ruolo dei docenti, in modo da rendere più efficiente ed efficace l'azione didattica posta in essere dalla scuola.	A) Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva. B) 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	Partecipazione alle attività delle Commissioni e/o Dipartimenti
Numero di ore aggiuntive presunte	150
Costo previsto (€)	2394
Fonte finanziaria	Fondo di Istituto - Compenso previsto per Commissioni e Dipartimenti
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Rilevazione statistica ore di lavoro svolte dalle commissioni e documenti/materiali prodotti; coordinare l'azione dei vari dipartimenti.
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	57
Fonte finanziaria	Fondo d'Istituto - Parte ATA
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Dir. Scolastico: individuare nell'organigramma e costituire dipartimenti e commissioni funzionali alla realizzazione delle attività/priorità previste nel piano triennale dell'offerta formativa.
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	
Individuare nell'organigramma e costituire dipartimenti e commissioni funzionali alla realizzazione delle attività/priorità previste nel piano triennale dell'offerta formativa e definire nel piano annuale delle attività tempi e modalità d'azione di tali organi	Sì - Verde										
Coordinare e ridefinire l'azione dei vari dipartimenti e delle commissioni.	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
Partecipazione alle attività delle Commissioni e/o Dipartimenti	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
Rilevazione statistica ore di lavoro svolte dalle commissioni e documenti/materiali prodotti.										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	19/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Numero di ore di lavoro dedicate dai dipartimenti/commissioni alla organizzazione/predisposizione delle attività della scuola. Materiali/documenti (protocolli accoglienza, PAI, piani di lavoro, ecc..) prodotti dai dipartimenti/commissioni.
Strumenti di misurazione	Registri firma interventi docenti membri commissioni. Verbali riunione commissioni. Relazioni finali responsabili dipartimento e commissioni.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #21605 2.Implementare il sistema di rilevazione dei risultati a distanza degli alunni.

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	Implementazione di un database che consenta alla segreteria alunni di monitorare e archiviare i risultati a distanza degli alunni che hanno frequentato l'istituto Comprensivo
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Conoscere gli esiti degli alunni del nostro Istituto,al termine del I anno della Sc.Sec.II grado,consentirà un'attenta riflessione sull'efficacia del consiglio orientativo e l'acquisizione di dati utili per la revisione del Rapporto di Autovalutazione
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Sovraccarico di lavoro per l'ufficio di segreteria costituito da un numero esiguo di personale.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Conoscere gli esiti dei nostri alunni,al termine del I anno della Sc.Sec.II grado,consentirà un'attenta riflessione sull'azione didattica e sull'efficacia del curriculum verticale predisposto dall'Istituto.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Un'attenzione particolare ai risultati a distanza degli alunni potrebbe distogliere l'attenzione da altre attività formative proposte dalla scuola che apparentemente potrebbero sembrare non utili al raggiungimento dei risultati attesi.

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
L'implementazione di un database che consenta alla segreteria alunni di monitorare e archiviare i risultati a distanza degli alunni che hanno frequentato l'istituto Comprensivo permetterà un'attenta riflessione sull'azione didattica posta in essere dal nostro Istituto e sulla efficacia del curriculum verticale predisposto, rispetto alle competenze richieste per l'accesso alle Scuole Secondarie di II grado presenti sul territorio.	A) Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica. Valorizzazione della scuola come comunità attiva aperta al territorio. B) Investire sul "capitale umano".

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	Predisposizione database; Raccolta dati presso le Scuole secondarie di II grado del territorio.
Numero di ore aggiuntive presunte	11
Costo previsto (€)	159
Fonte finanziaria	Fondo d'Istituto - Parte ATA
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Dir. Scolastico: condivisione con l'ufficio di segreteria delle finalità e necessità predisposizione database per rilevazione, monitoraggio e archiviazione dei risultati a distanza degli alunni che hanno frequentato l'Istituto; indicazioni operative.
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
Verifica corrispondenza Consiglio Orientativo - Iscrizioni Sc. Secondaria di II grado.								Sì - Giallo		Sì - Giallo
Condivisone con il Dsga e il personale amministrativo della finalità e necessità della predisposizione e implementazione di un database che consenta la rilevazione, il monitoraggio e l'archiviazione dei risultati a distanza degli alunni che hanno frequentato il nostro Istituto.	Sì - Verde									
Indicazioni operative in merito all'aggiornamento-modifica del database insieme al Dsga e al personale amministrativo responsabile dell'ufficio alunni.		Sì - Verde	Sì - Verde							
Aggiornamento database - Consiglio Orientativo.				Sì - Giallo						

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
Raccolta dati iscrizioni presso le Scuole Secondarie di II grado del territorio.					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)

Data di rilevazione	24/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale alunni che al termine della scuola secondaria: ha/non ha seguito il consiglio orientativo fornito dall'Istituto e ha/non ha completato il percorso intrapreso al termine del primo anno di sc. sec. di II grado e con quali esiti.
Strumenti di misurazione	Scheda raccolta dati richiesti alle Scuole secondarie di II grado del territorio. Aggiornamento database predisposto dalla segreteria alunni.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	13/03/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Numero di alunni che al termine della scuola secondaria ha seguito il consiglio orientativo fornito dall'Istituto (dati espressi in termini percentuali).
Strumenti di misurazione	Scheda raccolta dati richiesti alle Scuole secondarie di II grado del territorio. Aggiornamento database predisposto dalla segreteria alunni.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #21606 1. Organizzare momenti

di formazione per il personale docente e non docente.

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	Predisposizione e organizzazione di percorsi di formazione per il personale docente e non docente facendo riferimento ai corsi organizzati da USR, AT, Reti di ambito e di scopo, e/o esperti esterni.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Arricchire la professionalità del personale attraverso l'approfondimento di temi afferenti l'uso di nuove metodologie innescherà un processo di innovazione e miglioramento dell'azione didattica-formativa posta in essere dalla scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	La difficoltà di partecipare a tutte le iniziative di formazione proposte potrebbe rallentare il processo di innovazione e di miglioramento previsto in alcuni ambiti.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Arricchire la professionalità del personale, attraverso l'approfondimento di temi afferenti l'uso di nuove metodologie, nel tempo produrrà il miglioramento dell'azione didattica-formativa posta in essere dalla scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	L'assenza di partecipazione di alcune componenti potrebbe non innescare alcuni dei cambiamenti previsti.

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
La predisposizione e organizzazione di percorsi di formazione per il personale docente e non docente, contribuendo all'arricchimento della professionalità dei singoli, favorirà il miglioramento del processo di insegnamento-apprendimento e più in generale dell'azione della scuola. In tal modo, l'attività didattica-formativa posta in essere dalla scuola sarà in grado di rispondere in maniera più puntuale ai bisogni del territorio e alle richieste che derivano dalle innovazioni normative e tecnologiche.	A) Valorizzazione della scuola come comunità attiva aperta al territorio. Definizione di un sistema di orientamento. B) Investire sul "capitale umano. Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile.

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	Partecipazione attività formazione approvate dal Collegio dei Docenti nel rispetto del piano per la formazione dei docenti e del piano annuale delle attività approvato ad inizio anno scolastico.
Numero di ore aggiuntive presunte	36
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	CCNL 2006/2009 - MIUR Attività prevista nel piano annuale attività.
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Rilevazione quantitativa numero docenti e non docenti partecipanti ai corsi di formazione predisposti dall'Istituto e/o scelti dai docenti.
Numero di ore aggiuntive presunte	5
Costo previsto (€)	77
Fonte finanziaria	Fondo d'Istituto - Parte ATA
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Dir. Scolastico: condivisione con il Collegio Docenti delle finalità dei percorsi formazione da inserire nel piano annuale delle attività; condivisione interventi formazione con personale ATA; individuazione esperti esterni; predisposizione incarichi.
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	3000	Programma Annuale - A02 Funzionamento didattico generale
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
Condivisone con Collegio dei Docenti delle finalità del percorso di formazione da inserire nel piano annuale delle attività dei docenti.	Sì - Verde									
Condivisione finalità interventi formazione con il personale ATA;	Sì - Verde									
Individuazione esperti esterni.	Sì - Verde									
Predisposizione incarichi per esperti esterni.		Sì - Verde			Sì - Giallo					
Realizzazione interventi di formazione		Sì - Verde	Sì - Verde		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
Rilevazione quantitativa numero docenti e non docenti partecipanti ai corsi di formazione predisposti dall'Istituto e/o scelti dai docenti.										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	30/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Numero di docenti e di personale ATA che ha partecipato ai corsi di formazioni organizzati-proposti dall'Istituto ovvero scelti autonomamente (dati espressi in termini percentuali).

Strumenti di misurazione	Registri firma per i corsi organizzati dall'Istituto; attestati di partecipazione ai corsi di formazione, rilasciati dagli enti organizzatori; database predisposto e aggiornato dall'ufficio personale.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

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	Incrementare i risultati delle prove standardizzate nazionali della Scuola Primaria in particolare nelle classi seconde.
Priorità 2	Promuovere il riconoscimento dei bisogni dell'altro e favorire lo scambio e la collaborazione tra pari.

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

Esiti degli studenti	Risultati nelle prove standardizzate
Traguardo della sezione 5 del RAV	Migliorare gli esiti INVALSI delle Seconde-Primaria nel prossimo triennio del 2% in italiano e del 1,5% in matematica
Data rilevazione	31/10/2017
Indicatori scelti	Risultati prove Invalsi classi II Scuola Primaria.
Risultati attesi	Riduzione della distanza dalla media regionale (variazione percentuale).
Risultati riscontrati	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	
Esiti degli studenti	Competenze chiave e di cittadinanza
Traguardo della sezione 5 del RAV	Aggiornare, nel prossimo triennio, il curricolo verticale ampliando gli aspetti legati alle competenze di cittadinanza e costituzione.
Data rilevazione	30/06/2017
Indicatori scelti	Numero di Unità di apprendimento realizzate dai Consigli di Classe attraverso le quali accertare le competenze acquisite dagli alunni, con particolare riferimento a quelle tese all'attuazione del curricolo verticale di cittadinanza e costituzione.
Risultati attesi	Aggiornare il curricolo verticale di tutte le discipline in particolare quello di cittadinanza e costituzione.

Risultati riscontrati	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	

Passo 2 - Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola

Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)

Momenti di condivisione interna	Condivisione del PdM con il Collegio dei Docenti nella prima seduta utile.
Persone coinvolte	Docenti
Strumenti	Area del sito della Scuola; Diffusione modelli schede rilevazioni dati; "Slides" in powerpoint.
Considerazioni nate dalla condivisione	
Momenti di condivisione interna	Condivisione del PdM con i Dipartimenti e le Commissioni, nella prima seduta utile, per l'analisi della parte di competenza degli stessi e la definizione e attuazione delle azioni previste dal Piano di Miglioramento.
Persone coinvolte	Docenti
Strumenti	Area del sito della Scuola. "Slides" in powerpoint
Considerazioni nate dalla condivisione	
Momenti di condivisione interna	Riunioni per la predisposizione del piano delle attività con il Personale ATA.
Persone coinvolte	Personale ATA
Strumenti	Riunioni; "Slides" in powerpoint.
Considerazioni nate dalla condivisione	
Momenti di condivisione interna	Condivisione del PdM con il Consiglio d'Istituto nella prima seduta utile.
Persone coinvolte	Docenti, Genitori e Personale ATA
Strumenti	Area del Sito della scuola dedicata al processo di auto-valutazione dell'Istituto.
Considerazioni nate dalla condivisione	
Momenti di condivisione interna	Nel corso dell'anno, momenti di monitoraggio da realizzare con i membri del Nucleo di valutazione.
Persone coinvolte	Docenti
Strumenti	Riunioni; Area del sito della Scuola riservata ai docenti. Area Dropbox;
Considerazioni nate dalla condivisione	

Momenti di condivisione interna	Al termine di ogni quadrimestre, condivisione del grado di attuazione del PdM con il Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto e i Dipartimenti/Commissioni, Comitato Genitori.
Persone coinvolte	Docenti, Genitori, personale ATA
Strumenti	Predisposizione e pubblicazione di un report quadrimestrale da pubblicare sul sito internet della scuola nell'area appositamente dedicata.
Considerazioni nate dalla condivisione	
Momenti di condivisione interna	Verifica attuazione PdM al termine di ciascun anno scolastico da parte del Nucleo interno di valutazione.
Persone coinvolte	Membri unità di valutazione (Docenti)
Strumenti	Riunioni; Area del sito della Scuola riservata ai docenti.
Considerazioni nate dalla condivisione	

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
Al termine di ogni anno scolastico, condivisione dei risultati del PdM nelle sedute del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto, dei Dipartimenti e/o delle Commissioni e del Comitato dei Genitori;	Collegio dei Docenti; Consiglio d'Istituto; Dipartimenti e/o Commissioni; Comitato Genitori.	Termine anno scolastico
Predisposizione e pubblicazione sul sito internet della scuola di un report periodico sui risultati raggiunti al termine del I quadrimestre e a fine anno scolastico; "Slides" in powerpoint.	Docenti; Personale ATA; Stakeholder	Inizio anno scolastico; Fine I quadrimestre; Termine anno scolastico.

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Predisposizione e pubblicazione sul sito internet della scuola, nell'area dedicata all'auto-valutazione dell'Istituto, del report finale sui risultati al termine dell'anno scolastico. "Slides" in powerpoint.	Genitori; Alunni; Comunità Locale; Docenti; Personale ATA.	Fine anno scolastico

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

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

Nome	Ruolo
LAZZIA LAZZARIN	DOCENTE SC. PRIMARIA - FUNZIONE STRUMENTALE B.E.S. - INCLUSIONE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
SERENA MARIA BAIS	DOCENTE SC. PRIMARIA - COORDINATORE DI CLASSE
MARCO ZAGO	DIRIGENTE SCOLASTICO
PAOLA SABRINA BEVILACQUA	DOCENTE SC. SECONDARIA - COLLABORATORE D.S.
MASSIMO FURIGA	DOCENTE SC. SECONDARIA
LOREDANA MICHELATTI	DOCENTE SC. PRIMARIA - FUNZIONE STRUMENTALE AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO - INVALSI
MARCO MORANDINI	DOCENTE SC. PRIMARIA - COORDINATORE DI CLASSE
LORELLA POLETTI	DOCENTE SC. SECONDARIA - REFERENTE COMMISSIONE INTERCULTURA
MANUELA TREVISAN	DOCENTE SC. SECONDARIA - RESPONSABILE PROGETTO GREEN SCHOOL
PAOLA ZARINI	DOCENTE SC. SECONDARIA - RESPONSABILE PROGETTO TEATRO

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

Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?	Sì
Se sì chi è stato coinvolto?	Genitori
La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?	No
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