

Piano di Miglioramento

MIIC866002 IC S.BATTISTI/COGLIATE

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	Monitorare l'efficacia dell'azione didattica.	Sì	Sì
	Utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi dall'intero istituto affidare ruoli di coordinamento a docenti particolarmente motivati	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Migliorare l'impiego delle tecnologie di cui l'Istituto dispone, e adeguare parte delle dotazioni in uso.	Sì	Sì
	Prevedere delle attività di supporto allo studio con un sistema di classi aperte	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	Incremento di interventi individualizzati per lo sviluppo e la valorizzazione delle eccellenze	Sì	Sì
	Migliorare l'organizzazione del recupero durante l'anno scolastico, con interventi mirati.	Sì	
Continuità e orientamento	Favorire la collaborazione tra la scuola primaria e secondaria per la definizione delle competenze culturali di base.	Sì	
	Prevedere la cooperazione con le scuole di II grado per il monitoraggio dell'andamento del percorso di studio dell'alunno	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Redigere un bilancio sociale.		
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Curare formazione e aggiornamento dei docenti, soprattutto in merito agli allievi BES, con partecipazione obbligatoria agli incontri organizzati.	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
Monitorare l'efficacia dell'azione didattica.	3	4	12

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi dall'intero istituto affidare ruoli di coordinamento a docenti particolarmente motivati	3	4	12
Migliorare l'impiego delle tecnologie di cui l'Istituto dispone, e adeguare parte delle dotazioni in uso.	2	2	4
Prevedere delle attività di supporto allo studio con un sistema di classi aperte	2	3	6
Incremento di interventi individualizzati per lo sviluppo e la valorizzazione delle eccellenze	2	4	8
Migliorare l'organizzazione del recupero durante l'anno scolastico, con interventi mirati.	3	3	9
Favorire la collaborazione tra la scuola primaria e secondaria per la definizione delle competenze culturali di base.	2	3	6
Prevedere la cooperazione con le scuole di II grado per il monitoraggio dell'andamento del percorso di studio dell'alunno	2	3	6
Redigere un bilancio sociale.	2	3	6
Curare formazione e aggiornamento dei docenti, soprattutto in merito agli allievi BES, con partecipazione obbligatoria agli incontri organizzati.	3	3	9

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
Monitorare l'efficacia dell'azione didattica.	disporre di tabelle, generate dal registro elettronico, con gli esiti delle valutazioni anche intermedie ai fini del confronto tra le varie classi dell'istituto e dell'implementazione del piano di lavoro.	presenza di report, grafici e verbali di riunione con argomento "esiti di apprendimento" discusso	esame della documentazione prodotta dagli organi collegiali; report dei coordinatori e del docente referente sulla valutazione

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi dall'intero istituto affidare ruoli di coordinamento a docenti particolarmente motivati	miglioramento dell'efficacia del funzionamento dei dipartimenti e dei gruppi di materia	customer relativa e significatività dei contenuti dei verbali	report dei referenti dei dipartimenti e esame dei verbali prodotti
Migliorare l'impiego delle tecnologie di cui l'Istituto dispone, e adeguare parte delle dotazioni in uso.	utilizzo sistematico delle dotazioni presenti da parte dei docenti (LIM) e degli alunni (laboratori)	numero di utilizzi settimanali	customer e registri di utilizzo dei laboratori
Prevedere delle attività di supporto allo studio con un sistema di classi aperte	introdurre una quota di flessibilità nel tempo scuola curricolare per attuare percorsi per gruppi di livello (una settimana di sospensione dell'avanzamento del programma in orario curricolare a gennaio/febbraio)	numero delle ore di classi aperte e/o gruppi di livello attivati per singola classe / materia	richiesta di report ai docenti sugli interventi attuati
Incremento di interventi individualizzati per lo sviluppo e la valorizzazione delle eccellenze	organizzazione di momenti formativi per i docenti; definizione di strategie comuni e di modalità di attuazione, attuazione di ulteriori iniziative di valorizzazione delle eccellenze e riconoscimento dei successi scolastici	presenza di verbali di riunioni con discussione dell'argomento; aumento delle iniziative di potenziamento dell'eccellenza;	report, analisi dei verbli e customer
Migliorare l'organizzazione del recupero durante l'anno scolastico, con interventi mirati.	destinare l'orario delle lezioni di una settimana al recupero, in orario curricolare	effettiva organizzazione del recupero	riscontri da verbali e report

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Favorire la collaborazione tra la scuola primaria e secondaria per la definizione delle competenze culturali di base.	migliorare la conoscenza delle reciproche peculiarità; condividere i nuclei portanti delle discipline; rendere più continuo/coerente il metodo di insegnamento-apprendimento di alcune discipline (italiano, matematica),	calendarizzazione di incontri con odg relativo al curricolo verticale; esistenza di verbali e documenti che contengono le proposte e le decisioni dei docenti	esame della documentazione agli atti e esiti della customer
Prevedere la cooperazione con le scuole di II grado per il monitoraggio dell'andamento del percorso di studio dell'alunno	disponibilità dei dati relativi agli ex alunni degli ultimi due-tre anni	richiesta di informazioni e presenza di comunicazioni di ritorno da parte delle scuole del II ciclo	verifica da parte della segreteria della disponibilità dei dati richiesti
Redigere un bilancio sociale.	predisporre il documento di "Bilancio Sociale" sulla base della ricerca dell'USR Lombardia integrando la relazione di fine anno scolastico da sottoporre al Consiglio entro giugno.	disponibilità dei dati necessari rilevabili dalla customer o dai report dei referenti	presenza/assenza del documento "Bilancio Sociale"
Curare formazione e aggiornamento dei docenti, soprattutto in merito agli allievi BES, con partecipazione obbligatoria agli incontri organizzati.	integrare l'autoaggiornamento tramite materiali messi a disposizione sul sito con incontri coordinati da un tutor, un referente o un esperto esterno	esistenza di un numero di incontri organizzati su temi specifici	report e customer

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28549 Monitorare l'efficacia dell'azione didattica.

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	costruzione di grafici finali (giugno) con esiti finali di apprendimento rilevati dagli scrutini.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	disponibilità di dati relativi a tutte le classi e alle varie materie; possibilità di facilitare l'analisi delle differenze tra le varie sezioni
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	appesantimento ulteriore adempimenti per la statistica e la rendicontazione di fine anno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	disponibilità di dati degli esiti di apprendimento per lo storico di Istituto, oltre ai dati Invalsi
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	riduzione al solo aspetto quantitativo degli esiti di apprendimento (voti assegnati) a discapito di aspetti qualitativi degli esiti non rilevabili dai voti

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
Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile	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	funzione strumentale sulla valutazione
Numero di ore aggiuntive presunte	40
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	fondo di Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure

Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		
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
tabulazione esiti prove Invalsi anno scolastico precedente						Sì - Nessuno				
costruzione di grafici a partire dai dati dell'Invalsi e degli scrutini finali di tutte le classi della scuola primaria e secondaria										Sì - Nessuno

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	30/06/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	presenza dei grafici e delle relazioni
Strumenti di misurazione	riscontro predisposizione dei documenti necessari

Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28546 Utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi dall'intero istituto affidare ruoli di coordinamento a docenti particolarmente motivati

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 incontri tra docenti dei tre ordini di scuola su condivisione di criteri di valutazione degli apprendimenti definiti e in uso a livello di ordine di scuola
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	maggiore conoscenza delle specificità e individuazione dei punti di forza e di debolezza presenti
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	sovraccarico di impegno per riunioni, rischio di delega ad alcuni docenti con compiti di coordinamento dei gruppi
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	valutazioni più coerenti all'interno dell'intero percorso scolastico; minore rischio di discontinuità degli esiti e delle motivazioni degli studenti
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	necessità di rinnovare continuamente i momenti di scambio; rischio di uso dei documenti prodotti come mero adempimento formale

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
coerenza con il curriculum verticale e contenuto delle indicazioni nazionali	- valorizzazione dei percorsi di formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni;
Trasformare il modello trasmissivo della scuola	Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare 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	partecipare attivamente ai dipartimenti e produrre materiali da utilizzare; assumere la responsabilità del ruolo e coordinare i lavori dei dipartimenti disciplinari
Numero di ore aggiuntive presunte	100
Costo previsto (€)	1750
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	apertura pomeridiana scuola
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	ore straordinario
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
coordinare lo svolgimento delle riunioni dei dipartimenti e inoltrare i documenti prodotti alla segreteria						Sì - Nessuno	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	29/02/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	1 lettura dei report e dei verbali dei dipartimenti 2 presa d'atto della produzione di allegati e materiali da utilizzare
Strumenti di misurazione	quantificazione e verifica della quantità e qualità dei materiali
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28550 Migliorare l'impiego delle tecnologie di cui l'Istituto dispone, e adeguare parte delle dotazioni in uso.

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	aumentare l'utilizzo dei laboratori di informatica da parte delle classi; sostituire i pc non più adeguati
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	ammodernamento delle dotazioni dei laboratori; aumento della conoscenza delle tecnologie da parte degli alunni
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	necessità di reperire risorse; adempimenti procedurali e amministrativi per gli acquisti; necessità di motivare e incrementare la formazione dei docenti; necessità di disporre di assistenti tecnici non previsti dall'organico;
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	raggiungimento degli obiettivi di padronanza da parte degli alunni; esiti migliori di apprendimento; maggiore professionalità dei docenti;
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	gestione della notevole quantità di dotazioni informatiche dal punto di vista dello smaltimento e della manutenzione

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
sviluppo delle competenze digitali degli studenti; potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni;	Trasformare il modello trasmissivo della scuola; Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari; 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	utilizzare sistematicamente le dotazioni; segnalare le necessità e proporre le tipologie di intervento necessario
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	350
Fonte finanziaria	fondo di Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	coordinare la segreteria per istruttoria acquisti, inventario e interventi assistenza e manutenzioni
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	mansioni del dsga
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	amministratore di sistema: animatore digitale
Numero di ore aggiuntive presunte	100
Costo previsto (€)	1750
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	1500	finanziamento stato
Consulenti		
Attrezzature	5000	
Servizi	1500	
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		
monitorare lo stato degli acquisti e l'avvio del piano						Sì - Nessuno						
avviare le procedure di acquisto e predisporre i contratti; concordare con l'animatore digitale il piano delle attività					Sì - Nessuno							
ricognizione delle dotazioni e predisposizione del piano acquisti				Sì - Nessuno								

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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28553 Prevedere delle attività di supporto allo studio con un sistema di classi aperte

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	integrare le attività di recupero pomeridiano previste alla scuola secondaria con interventi di recupero/potenziamento in orario curricolare
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	superamento del lavoro con gruppo classe sempre eterogenei per una quota parte del monte ore annuale; lavoro in classe per gruppi di livello
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	ulteriori modifiche della organizzazione degli orari delle lezioni e di lavoro degli insegnanti; possibile percezione di improvvisazioni e adattamenti continui
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	superamento della rigida formazione del gruppo classe; offerta di momenti di flessibilità e di nuove opportunità di relazioni insegnanti-alunni
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	rischio di aggravamento della complessità organizzativa e della sostenibilità derivante dal dimensionamento (58 classi)

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
potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; prevenzione e contrasto della dispersione scolastica valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni	Trasformare il modello trasmissivo della scuola Creare nuovi spazi per l'apprendimento Riorganizzare il tempo del fare scuola Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari,)

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	modifica della organizzazione oraria dell 'orario delle lezioni per il periodo indicato
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	nessun finanziamento aggiuntivo
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	nessun finanziamento

Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	dirigente e referente di plesso per l'organizzazione dell'attività
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	fondo di istituto

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
report finale con la verifica e la valutazione dell'andamento dell'attività di classi aperte									Sì - Nessuno	
richiesta di report sul funzionamento								Sì - Nessuno		
preparazione della comunicazione ai docenti e del prospetto organizzativo della diversa organizzazione delle classi aperte						Sì - Nessuno				

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

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

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

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

Data di rilevazione	30/05/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	osservazioni e valutazioni sull'andamento dell'attività

Strumenti di misurazione	report e relazioni finali
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	15/02/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	report e riscontri sulla organizzazione della didattica
Strumenti di misurazione	la circolare informativa e l'organizzazione della didattica
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28555 Incremento di interventi individualizzati per lo sviluppo e la valorizzazione delle eccellenze

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	ampliare l'offerta formativa che prevede la partecipazione a concorsi e competizioni
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	riconoscimento del merito e dell'impegno; valorizzazione dei comportamenti desiderati (lavoro, studio, assunzione di responsabilità)
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	aggravio di lavoro organizzativo
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	valorizzazione della immagine dell'Istituto
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	rischio di dare eccessiva visibilità al solo il successo degli alunni (risultato a volte di puro talento) e non riconoscere agli alunni la fatica che risulta inefficace.

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
individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni;	valorizzazione delle competenze

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	svolgimento di ore di lezione in orario extracurricolare
Numero di ore aggiuntive presunte	250
Costo previsto (€)	8750
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	apertura scuola e vigilanza
Numero di ore aggiuntive presunte	250
Costo previsto (€)	3125
Fonte finanziaria	FIS voce straordinario; recupero chiusure prefestivi
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	referenti plesso
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	quota forettaria FIS

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	2500	Piano diritto allo studio
Consulenti	5720	finanziamento famiglie
Attrezzature	1500	sussidi e dotazioni
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
esecuzione concorsi								Sì - Nessun o		
preparazione alunni per partecipazione concorsi musicali; spettacoli teatrali; competizioni sportive; olimpiadi della matematica		Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Giall o	Sì - Giall o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o

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	15/10/2015
Indicatori di monitoraggio del processo	pianificazione delle attività progettuali; calendarizzazione delle lezioni;
Strumenti di misurazione	riscontro sulla documentazione consegnata; osservazioni sull'andamento dei progetti
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28556 Migliorare l'organizzazione del recupero durante l'anno scolastico, con interventi mirati.

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	mantenere l'organizzazione dei corsi di recupero pomeridiano per 300 ore anno; introduzione di una settimana di sospensione dell'avanzamento del programma per effettuare il recupero e il potenziamento in orario curricolare
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	possibilità di offrire a tutti gli alunni momenti di individualizzazione e di potenziamento indipendentemente dalla carenze certificate dai voti dati durante lo scrutinio
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	necessità di rivedere l'organizzazione degli orari delle lezioni; necessità di prevedere presenze di docenti della stessa materia sulla stessa fascia oraria
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	mettere a sistema l'attuazione di gruppi di livello; rendere generalizzato, per alcuni periodi, il lavoro per classi aperte
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	complessità derivante dalla organizzazione degli orari secondo criteri diversi durante l'anno

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
individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni;	prevenzione e contrasto della dispersione scolastica valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni

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	docenti di lettere, matematica e lingue per lo svolgimento di lezioni a gruppi di alunni in orario pomeridiano
Numero di ore aggiuntive presunte	300
Costo previsto (€)	10.5
Fonte finanziaria	Fondo di Istituto voce: attività aggiuntive di insegnamento
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	collaboratori scolastici per apertura pomeridiana scuole secondarie
Numero di ore aggiuntive presunte	300
Costo previsto (€)	3500
Fonte finanziaria	Fondo di Istituto voce: attività straordinario; recupero chiusura prefestivi

Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	docenti referenti plesso per organizzazione calendari segreteria e dirigente per comunicazione istituzionale
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	350
Fonte finanziaria	quota a carico del FIS

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

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

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
rilevazione esiti dell'efficacia del recupero									Sì - Nessuno	
erogazione delle lezioni pomeridiane						Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno		
organizzazione e calendarizzazione delle lezioni pomeridiane di recupero; comunicazione ai docenti interessati e avviso agli alunni						Sì - Nessuno				
rilevazione delle carenze durante gli scrutini quadrimestrali					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	15/02/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	disponibilità dei dati necesari per l'avvio dei corsi di recupero
Strumenti di misurazione	verifica avvenuta preparazione dei prospetti di organizzazione dei corsi
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28558 Favorire la collaborazione tra la scuola primaria e secondaria per la definizione delle competenze culturali di base.

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 momenti di confronto tra docenti degli anni ponte primaria/classi prime secondaria)
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	maggior condivisione delle tecniche di insegnamento, determinazione più puntuale di obiettivi comuni, introduzione di procedure più uniformi e oggettive nella valutazione dei risultati raggiunti, in conformità con il quadro di riferimento europeo
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	aumento delle attività funzionali e incremento dei tempi dedicati alla analisi e condivisione
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	maggior coerenza nelle pratiche indipendentemente dall'ordine di scuola; minore discontinuità nei metodi
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	necessità di ripetere e prevedere costantemente momenti di confronto per integrare il personale in ingresso

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
	Trasformare il modello trasmissivo della scuola Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza;

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	previsione e calendarizzazione e attuazione di incontri di commissione
Numero di ore aggiuntive presunte	150
Costo previsto (€)	2625
Fonte finanziaria	fondo di istituto solo per referenti (parte eccedente le attività funzionali comuni a tutti i docenti)
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	apertura locali e vigilanza
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	orario ordinario
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	750	finanziamento statale
Consulenti	0	
Attrezzature	0	
Servizi	0	
Altro	0	

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
svolgimento di un corso di formazione di 2-3 incontri								Sì - Nessuno		
previsione di incontri tra docenti di scuola primaria e secondaria										Sì - Nessuno
contatti per l'organizzazione di un corso di formazione							Sì - Nessuno			

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	01/04/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	avvenuta predisposizione degli atti necessari all'avvio delle attività programmate
Strumenti di misurazione	riscontro documentale
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28557 Prevedere la cooperazione con le scuole di II grado per il monitoraggio dell'andamento del percorso di studio dell'alunno

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	richiedere i dati degli esiti scolastici degli ex alunni licenziati anni 2013, 2014,2015
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	disponibilità di dati per il monitoraggio degli esiti di apprendimento ex alunni sul lungo periodo
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	aggravio di lavoro per la tabulazione dei dati di ritorno rischio di informazioni in ingresso parziali (adempimento non obbligatorio per le scuole del II ciclo)
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	input in ingresso dei dati dello storico da poter utilizzare per il miglioramento; possibile ricaduta di immagine +/- positiva.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	necessità di processare continuamente i dati ricevuti; necessario coinvolgimento della segreteria per garantire la disponibilità dei dati

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
definizione di un sistema di orientamento. valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;	individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni; rimuovere 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	collaborare con la segreteria didattica per la richiesta dei dati alle scuole II ciclo e il riscontro sulla ricezione; tabulazione dati e statistiche storico
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	350
Fonte finanziaria	fondo di Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	segreteria alunni
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	150
Fonte finanziaria	incarichi
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	

Costo previsto (€)

Fonte finanziaria

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
predisporre i grafici e il report per l'esame degli oo.cc.									Sì - Nessuno	
verificare l'avvenuta ricezione dei dati								Sì - Nessuno		
chiedere gli esiti degli ex alunni alle scuole II ciclo							Sì - Nessuno			

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

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

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

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

Data di rilevazione	30/05/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	grafici e report relativi agli esiti di apprendimento degli ex alunni
Strumenti di misurazione	verifica esistenza dei documenti previsti
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	30/04/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	disponibilità dei dati richiesti
Strumenti di misurazione	verificare l'avvenuta ricezione
Criticità rilevate	

Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstantamenti	
Data di rilevazione	30/03/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	la richiesta alle scuole del II ciclo
Strumenti di misurazione	verificare l'avvenuta richiesta
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstantamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28561 Redigere un bilancio sociale.

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

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

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

Azione prevista	integrare i documenti di rendicontazione predisposti annualmente con le indicazioni contenute nella ricerca pubblicata dall'USR Lombardia; integrare la rendicontazione contabile con gli obiettivi, risultati attesi e la customer rilevata
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	disporre di uno strumento di comunicazione per migliorare le relazioni sociali customer rilevata
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	necessità di attivare le segreterie su attività di report in parte innovative
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	disporre di documenti integrati, completi e più comprensibili delle sole rendicontazioni contabili
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	aggravio di lavoro per le segreterie e lo staff di direzione

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
valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;	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	rilevare e analizzare i dati di monitoraggio dei progetti e dell'attuazione dell'offerta formativa
Numero di ore aggiuntive presunte	50
Costo previsto (€)	875
Fonte finanziaria	fondo di istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	predisporre da parte del dsga i report sui dati di spesa e di funzionamento
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	stipendio
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	rappresentanti dei genitori
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	nessun finanziamento

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
presentazione al Consiglio di Istituto e al Collegio del Bilancio Sociale; pubblicazione del documento sul sito istituzionale										Sì - Nessuno
stesura della bozza di Bilancio Sociale da parte del direttore gsa, del dirigente scolastico e dello staff									Sì - Nessuno	

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
effettuazione della customer e incontri con amministratori locali e organi collegiali per verifica andamento funzionamento,							Sì - Nessuno			
verifica della disponibilità dei dati di monitoraggio relativi al periodo settembre -marzo								Sì - Nessuno		

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	27/06/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	presenza dei dati previsti dalle voci contenute nel Bilancio
Strumenti di misurazione	documento in versione bozza
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	30/04/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	disponibilità dei report relativi ai monitoraggi
Strumenti di misurazione	esistenza dei documenti in predisposizione
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	15/04/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	dati acquisti tramite la rilevazione e il monitoraggio dei processi
Strumenti di misurazione	questionari di customer
Criticità rilevate	

Progressi rilevati

Modifiche / necessità di aggiustamenti

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28563 Curare formazione e aggiornamento dei docenti, soprattutto in merito agli allievi BES, con partecipazione obbligatoria agli incontri organizzati.

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

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

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

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	integrare l'auto aggiornamento con momenti di formazione in Istituto; avvalersi di un esterno con compiti di formazione e consulenza psicopedagogica
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	acquisizione di maggiore professionalità e competenza; miglioramento della qualità dell'offerta agli alunni
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	utilizzo di risorse economiche per la retribuzione; aspetti organizzativi della gestione della formazione
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	aumento del livello di professionalità dei docenti; miglioramento del successo formativo degli alunni
	necessità di mantenere costante l'offerta di formazione

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
valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni; individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni; prevenzione e contrasto della dispersione scolastica;	Trasformare il modello trasmissivo della scuola; Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza; Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare;

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di

processo individuato in tre passi

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	partecipazione a incontri di formazione
Numero di ore aggiuntive presunte	500
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	FIS per la parte eventualmente eccedente le 20 ore a docente
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	apertura locali e vigilanza
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	ordinario /straordinario
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	1000	finanziamento statale
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	
organizzazione di un corso di formazione sui BES interno alla scuola											

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	15/03/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	stipula del contratto; predisposizione di un calendario incontri, comunicazione ai docenti
Strumenti di misurazione	riscontro sugli atti d'ufficio
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	Riduzione della variabilità degli esiti di apprendimento fra le classi parallele dello stesso ordine .
Priorità 2	Predisporre strumenti per rilevare le competenze trasversali

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

Nessun dato inserito

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	riunioni dello staff di direzione, comunicazione in Collegio docenti , comunicazioni in Consiglio di Istituto,
Persone coinvolte	dirigente, docenti con incarico di funzione strumentale sulla valutazione; collaboratori, rappresentanti dei genitori

Strumenti	sintesi della normativa, materiali di approfondimento, comunicazioni sul sito della scuola; relazioni anni precedenti
Considerazioni nate dalla condivisione	complessità e necessità di allargare la condivisione e la partecipazione; rischio per molti di considerare quanto richiesto solo con gli adempimenti richiesti solo come adempimento (precedenti esperienze con certificazione ISO 9001)

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
Sito della scuola, circolari interne, relazioni periodiche durante le sedute del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e del Consiglio di Istituto.	Docenti, genitori,	date delle riunioni degli organi collegiali; date della pubblicazione dei risultati finali.

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

Nessun dato inserito

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

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

Nome	Ruolo
Vavassori Claudio	docente
Cioni Maristella	docente collaboratore del dirigente
Pintus Federico	docente collaboratore del dirigente
Iuliani Rita	docente referente Autovalutazione
Zanetti Gabriella	dirigente scolastico

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?	No
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
