

# Piano di Miglioramento 2016/17

RAIC829007 I.C. CERVIA 2

## 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	Aggiustamento curricolo verticale.		Sì
	Definizione di un Curricolo d'istituto riguardo le competenze chiave europee.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Informazione ai docenti riguardo l'applicazione del protocollo di accoglienza degli alunni stranieri.	Sì	
	Revisione degli strumenti per l'inclusione.		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Ampliamento della formazione a favore dello sviluppo del PNSD.		Sì
	Costituzione di Gruppi di lavoro per definire prove di verifica concordate per tutte le classi.	Sì	
	Gruppi di lavoro per stabilire i criteri di valutazione comuni delle prove.	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Attivare corsi di italiano come L2 per genitori stranieri.	Sì	
	Attivare laboratori condotti da genitori stranieri, in possesso di competenze specifiche, per la valorizzazione di culture altre.		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
Aggiustamento curricolo verticale.	4	4	16
Definizione di un Curricolo d'istituto riguardo le competenze chiave europee.	4	4	16
Informazione ai docenti riguardo l'applicazione del protocollo di accoglienza degli alunni stranieri.	5	4	20
Revisione degli strumenti per l'inclusione.	5	4	20
Ampliamento della formazione a favore dello sviluppo del PNSD.	4	3	12

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Costituzione di Gruppi di lavoro per definire prove di verifica concordate per tutte le classi.	3	3	9
Gruppi di lavoro per stabilire i criteri di valutazione comuni delle prove.	3	3	9
Attivare corsi di italiano come L2 per genitori stranieri.	4	4	16
Attivare laboratori condotti da genitori stranieri, in possesso di competenze specifiche, per la valorizzazione di culture altre.	3	4	12

### **Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati**

#### **Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)**

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Aggiustamento curricolo verticale.	Completamento di un curricolo d'istituto, attraverso la partecipazione attiva dei docenti di ogni ordine di scuola.	Documenti prodotti dagli incontri	Verbali degli incontri
Definizione di un Curricolo d'istituto riguardo le competenze chiave europee.	Individuare gli obiettivi specifici e le azioni scelte e condivise dall'istituto, riferiti agli indicatori europei.	Produzione di documenti	Verbali degli incontri
Informazione ai docenti riguardo l'applicazione del protocollo di accoglienza degli alunni stranieri.	Conoscenza ed utilizzo da parte di tutti i docenti, del protocollo di accoglienza degli alunni stranieri di Istituto.	Pubblicazione sul sito dell'istituto, invio di notifiche ai docenti	Questionari/sondaggi con moduli informatici
Revisione degli strumenti per l'inclusione.	Predisposizione di strumenti, modulistica, anche informatizzata, per la rilevazione, la descrizione e la valutazione di BES	Test di utilizzo degli strumenti	verifiche della fruibilità degli strumenti utilizzati.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Ampliamento della formazione a favore dello sviluppo del PNSD.	Migliorata comunicazione e condivisione delle informazioni attraverso l'utilizzo consapevole di programmi e applicazioni. Sviluppo delle competenze digitali degli studenti e dei docenti.	Utilizzo di applicazioni, programmi, piattaforme presentate.	Test finali e/o questionari
Costituzione di Gruppi di lavoro per definire prove di verifica concordate per tutte le classi.	Definizione e individuazione di prove iniziali, intermedie e finali, concordate e condivise, per tutti gli ordini di scuola.	Documentazione prodotta	Valutazione delle prove, basate sugli indicatori individuati.
Gruppi di lavoro per stabilire i criteri di valutazione comuni delle prove.	Definizione e individuazione dei criteri comuni e condivisi per la valutazione delle prove.	Documenti prodotti	Verifica finale degli esiti delle valutazioni
Attivare corsi di italiano come L2 per genitori stranieri.	Migliorata comunicazione con le famiglie straniere.	verifiche intermedie, frequenza	test di comprensione, colloqui
Attivare laboratori condotti da genitori stranieri, in possesso di competenze specifiche, per la valorizzazione di culture altre.	Migliorata socializzazione fra genitori e studenti	Frequenza ai laboratori	Questionari d gradimento

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47782 Aggiustamento curricolo verticale.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Formazione di gruppi di lavoro per completare e unificare i curricula dei tre ordini di scuola: infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore continuità in tutto il percorso scolastico e negli obiettivi da raggiungere.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sostegno ai docenti nominati nel Plesso e provenienti da altre realtà. Predisporre delle attività per il raggiungimento degli obiettivi finali del curriculum.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Completamento del curriculum d'Istituto.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione Strumentale. Ore funzionali all'insegnamento, art.29, comma 3/a.b. 40+40 ore
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Completamento curriculum d'Istituto.</b>	Sì - Giallo		Sì - Giallo			Sì - Giallo				

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>02/04/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Verbali degli incontri e documenti prodotti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Coerenza con le Indicazioni Nazionali.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47781 Definizione di un Curriculum d'istituto riguardo le competenze chiave europee.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Costituzione di gruppi di lavoro per individuare gli obiettivi e le azioni per raggiungere le competenze di cittadinanza europea.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sostegno ai docenti per pianificare attività e percorsi in funzione degli obiettivi da raggiungere.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare le competenze di base negli alunni per permettergli di affrontare al meglio la vita quotidiana.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Creazione di un documento per la Certificazione delle competenze in chiave europea al termine della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado. Individuazione delle competenze trasversali e di cittadinanza attiva all'interno del curricolo d'Istituto.	A.d - A.e - A.k B.6

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Individuazione degli obiettivi specifici e delle azioni scelte e condivise dall'istituto, riferiti agli indicatori europei.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione Strumentale Ore funzionali all'insegnamento, art.29, comma 3/a.b. 40+40 ore
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	

**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)**

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

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Curricolo d'istituto riguardo le competenze chiave europee.</b>		Sì - Verde			Sì - Giallo	Sì - Giallo				

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>16/04/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Verbali e documenti prodotti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Coerenza con le indicazioni delle competenze chiave europee.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47783** Informazione ai docenti riguardo l'applicazione del protocollo di accoglienza degli alunni stranieri.

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Inserimento nel sito del protocollo di accoglienza degli alunni stranieri. Divulgazione del documento a tutti i docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aiuto nell'accoglienza degli alunni stranieri e messa in atto di tutte le azioni di sostegno.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore integrazione dell'alunno straniero.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Conoscenza e utilizzo del protocollo di accoglienza degli alunni stranieri di Istituto.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>

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

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri.</b>	Sì - Giallo									

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/09/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Pubblicazione sul sito web e notifica ai docenti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Utilizzo del modulo.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47784 Revisione degli strumenti per l'inclusione.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Revisione modulistica per l'inclusione. Individuazione di una funzione strumentale che supporta i docenti e gli educatori per favorire un approccio didattico ed educativo differenziato.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore coinvolgimento degli studenti con difficoltà.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Acquisizione di nuove strategie per il miglioramento dei risultati scolastici degli alunni in difficoltà.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Revisione moduli per la documentazione. Supporto ai docenti e agli educatori nella stesura dei documenti. Favorire un approccio didattico ed educativo differenziato, per coinvolgere studenti con difficoltà. Raccolta documentazione.	A.j - A.n - B.4 -B.6

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
-----------------------------	----------------

<b>Tipologia di attività</b>	Predisposizione di strumenti, modulistica, anche informatizzata, per la rilevazione, la descrizione e la valutazione di BES
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione Strumentale. Ore funzionali all'insegnamento, art.29, comma 3/a.b. 40+40 ore
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Produzione di strumenti, modulistica, anche informatizzata, per la rilevazione, la descrizione e la valutazione di BES.</b>	Sì - Verde	Sì - Verde								

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>09/04/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Verbali degli incontri e documenti prodotti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Modulistica.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47787 Ampliamento della formazione a favore dello sviluppo del PNSD.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Attivazione di account G Suite per docenti e personale Ata. Individuazione di un referente di Plesso di informatica. Implementazione dotazioni multimediali. Formazione: G Suite, App, piattaforme, coding e pensiero computazionale, sicurezza in rete.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiori competenze nei docenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Opposizione da parte dei docenti. Scarse dotazioni tecnologiche in alcuni Plessi e malfunzionamento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Condivisione di percorsi didattici, strategie e materiali in un ambiente multimediale comune. Avvio ad uniformità di processi di lavoro. Miglioramento della didattica e del profitto degli studenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Scarse dotazioni tecnologiche in alcuni Plessi e malfunzionamento.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
<p>Attivazione di account G Suite per i docenti e il personale Ata.  Implementazione delle dotazioni tecnologiche in tutti i Plessi che consentano di strutturare ambienti per la didattica digitale integrata, a supporto di metodologie innovative. (Azione #4 PNSD). Formazione interna sulle G Suite e sull'utilizzo di App e piattaforme. Portare il pensiero logico-computazionale a tutta la scuola primaria e secondaria di primo grado (Azione #17 PNSD). Dotare la scuola di una Policy di e-safety per disciplinare l'utilizzo delle ICT all'interno della scuola stessa. Utilizzare Internet in modo consapevole. Conoscere i pericoli della rete (Cyberbullismo...).</p> <p>Predisposizione di una repository.</p>	A.H - B.2 - B.3

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Comunicazione e condivisione delle informazioni attraverso l'utilizzo consapevole di programmi e applicazioni. Utilizzo di G Suite, App, piattaforme... Stesura di una Policy di e-safety.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	25
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	F.I.S. (MIUR)
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Comunicazione e condivisione delle informazioni attraverso l'utilizzo consapevole di programmi e applicazioni. Utilizzo di G Suite, App, piattaforme... Stesura di una Policy di e-safety.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	60
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione Strumentale Animatore digitale

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		MIUR (da valutare in attesa di finanziamenti).
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Predisposizione di una repository.</b>							Sì - Giallo			
<b>Conoscere i pericoli della rete: Cyberbullismo...</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo			
<b>Stesura della Policy di e-safety.</b>							Sì - Giallo	Sì - Giallo		
<b>Coding e pensiero computazionale.</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo				
<b>Attivazione di account G Suite.</b>	Sì - Verde									
<b>Formazione interna su G Suite, App e piattaforme.</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo			Sì - Giallo	Sì - Giallo			

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione attiva dei docenti ai corsi. Verbali. Utilizzo G Suite, app, piattaforme.

<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari e sondaggi di gradimento. Controllo delle attività degli utenti su G Suite dalla console di amministrazione.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Verbali dei corsi. Produzione documento: Policy di e-safety.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Pubblicazione della Policy di e-safety nel sito web.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47785 Costituzione di Gruppi di lavoro per definire prove di verifica concordate per tutte le classi.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Scelta di prove concordate per ciascuna classe, di ingresso, intermedia e finale, da parte di gruppi di lavoro per italiano, matematica e inglese.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Adeguamento della programmazione didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Opposizione di parte di docenti nella somministrazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ricaduta sugli apprendimenti degli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Istituzione di incontri di ambito per dipartimenti disciplinari in lingua italiana e matematica per l'elaborazione di prove di verifica in ingresso, in itinere e finali per ogni anno di scuola Primaria e Secondaria di primo grado.	A.b - A.p - B.6

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Prove di verifica comuni.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione Strumentale. Ore funzionali all'insegnamento, art.29, comma 3/a.b. 40+40 ore
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Definizione e individuazione di prove iniziali, intermedie e finali, concordate e condivise, per tutti gli ordini di scuola.</b>	Sì - Verde		Sì - Giallo				Sì - Giallo			

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Produzione di prove e verbali degli incontri.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Prove di verifica concordate.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47786 Gruppi di lavoro per stabilire i criteri di valutazione comuni delle prove.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Costituzione dei gruppi di lavoro, scelta, condivisione delle prove da somministrare.
------------------------	---

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Omogeneità della somministrazione delle verifiche ai fini di una valutazione comune.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà da parte di qualche docente a confrontarsi con i colleghi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore omogeneità dei risultati da raggiungere tra classi parallele e consapevolezza dei livelli raggiunti dagli alunni in funzione del passaggio da un ordine di scuola all'altro.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Definire i correttori per creare un'omogeneità nella valutazione delle prove di italiano, matematica e lingua straniera.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione Strumentale. Ore funzionali all'insegnamento, art.29, comma 3/a.b. 40+40 ore
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Definizione di correttori.	Sì - Verde		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	31/05/2018
Indicatori di monitoraggio del processo	Criteri condivisi.
Strumenti di misurazione	Griglie di valutazione.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #47788 Attivare corsi di italiano come L2 per genitori stranieri.

### 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	Monitoraggio degli alunni stranieri presenti a scuola. Somministrazione ai genitori dei test standard per la definizione dei livelli d'ingresso in italiano. Valutazione finale. Report dei risultati al Collegio Docenti.
-----------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore partecipazione dei genitori stranieri al percorso scolastico. Costruzione di un rapporto di collaborazione tra famiglie straniere e italiane.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa partecipazione. Mancanza di finanziamenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ridurre le incomprensioni culturali. Diffusione di una cultura del rispetto e dell'accoglienza anche fuori dalla scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Promozione di approcci collegati alla relazione interculturale e avvio di nuove modalità di relazione e di coinvolgimento delle famiglie degli alunni appartenenti ad altre culture.	A.d - B.6

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Corsi di italiano come L2 per genitori stranieri.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Corsi di italiano come L2 per i genitori degli alunni stranieri.</b>					Sì - Giallo					

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione attiva ai corsi.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario di gradimento.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47789 Attivare laboratori condotti da genitori stranieri, in possesso di competenze specifiche, per la valorizzazione di culture altre.**

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

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti**

## negativi e positivi a medio e a lungo termine

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

<b>Azione prevista</b>	Costituzione dei laboratori.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore socializzazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa partecipazione. Mancanza di finanziamenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Conoscenza e consapevolezza della ricchezza di altre culture.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Scarsa partecipazione. Mancanza di finanziamenti.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Il percorso propone una serie di laboratori per favorire la conoscenza, l'incontro e il confronto con altre culture e tradizioni.	A.d - A.p - B.4 - B.6

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

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

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Laboratori interculturali					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	31/05/2018
Indicatori di monitoraggio del processo	Partecipazione attiva dei genitori.
Strumenti di misurazione	Questionario di gradimento.
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 fra le classi.
Priorità 2	Miglioramento delle competenze sociali degli studenti.

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

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

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

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Riunioni periodiche tra Dirigente Scolastico, Funzioni Strumentali, Staff e figure di collegamento con i vari Plessi. Collegio Docenti.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti.
<b>Strumenti</b>	Sito Web. Scuole in chiaro.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	

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

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Comunicazione attraverso sito web.	Docenti, genitori, personale Ata, stakeholders locali, USR-ER, MIUR, INVALSI, INDIRE.	

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
---------------------------	--------------------	--------------

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

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Tiozzi Viola	Docente
Maldini Catia	Docente
Turrini Erika	Docente
Bianchi Francesca	Docente
Nese Massimo	Docente
Metallo Mariapia	Dirigente Scolastico
Biondi Eleonora	Docente
Zoffoli Cristina	Docente

#### 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

---