

Piano di Miglioramento 2016/17

LCIC81900A I.C. "G.CARDUCCI" OLGINATE

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 | Per la scuola primaria, revisione dei curricula disciplinari per adeguarli al modello per la certificazione delle competenze. | Sì | |
| | Per la scuola secondaria di primo grado adozione di prove di verifica disciplinari standardizzate e della relativa rubrica di valutazione. Per la scuola primaria, adozione di un compito complesso e relativa rubrica valutativa per classi parallele. | Sì | |
| Inclusione e differenziazione | Monitoraggio degli interventi individualizzati | Sì | Sì |
| Continuità e orientamento | Iniziare le attività di orientamento strutturate e con il supporto esterno già a partire dal secondo anno della scuola media | | 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 |
|---|-------------|---------|----------|
| Per la scuola primaria, revisione dei curricula disciplinari per adeguarli al modello per la certificazione delle competenze. | 4 | 4 | 16 |
| Per la scuola secondaria di primo grado adozione di prove di verifica disciplinari standardizzate e della relativa rubrica di valutazione. Per la scuola primaria, adozione di un compito complesso e relativa rubrica valutativa per classi parallele. | 4 | 5 | 20 |
| Monitoraggio degli interventi individualizzati | 4 | 3 | 12 |
| Iniziare le attività di orientamento strutturate e con il supporto esterno già a partire dal secondo anno della scuola media | 5 | 3 | 15 |

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

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

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|--|---|---|
| Per la scuola primaria, revisione dei curricula disciplinari per adeguarli al modello per la certificazione delle competenze. | Potenziamento della condivisione delle buone pratiche in interteam. Adeguamento dei documenti ministeriali per la valutazione delle competenze. | Numero di percorsi didattici condivisi in orizzontale | Verbali di dipartimento ed interteam |
| Per la scuola secondaria di primo grado adozione di prove di verifica disciplinari standardizzate e della relativa rubrica di valutazione. Per la scuola primaria, adozione di un compito complesso e relativa rubrica valutativa per classi parallele. | Incremento del numero delle prove condivise per classi parallele (scuola secondaria di primo grado). Introduzione di un compito complesso per classi parallele (scuola primaria). | Numero delle prove (scuola secondaria di primo grado) Verifica del percorso in interteam. Verifica dei compiti complessi e delle relative rubriche valutative a cura della commissione competenze scuola primaria. | Raccolta dei materiali prodotti verbali di dipartimento (secondaria primo grado). Relazione di classe sulla sperimentazione effettuata (scuola primaria). |
| Monitoraggio degli interventi individualizzati | didattica inclusiva | Riprogettazione PEI | Verbali di CdC e agenda di team |
| Iniziare le attività di orientamento strutturate e con il supporto esterno già a partire dal secondo anno della scuola media | Maggior corrispondenza tra consiglio orientativo e scelta dei ragazzi | Partecipazione alle attività di orientamento. Percentuale alunni che hanno seguito il consiglio orientativo | Raccolta adesioni verifica anno scolastico 2015-2016 |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22956 Per la scuola primaria, revisione dei curricula disciplinari per adeguarli al modello per la certificazione delle competenze.

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

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

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

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Allineare e ristrutturare il curricolo al nuovo modello della certificazione delle competenze |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Imparare a collaborare alla ricerca didattica e alla diffusione di buone pratiche |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà da parte di alcuni a condividere percorsi/azioni |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Potenziamento della condivisione per l'innovazione didattica e metodologica. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|--|
| Attivare una ricerca/azione didattica condivisa e sperimentata all'interno della scuola | Sviluppare le competenze per rendere gli alunni cittadini responsabili potenziando gli ambiti disciplinari più vicini alle loro attitudini |

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 | Lavorare in dipartimento su obiettivi di apprendimento disciplinari specifici in orizzontale. Per la scuola primaria, revisione dei curricula disciplinari |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 110 |
| Costo previsto (€) | 1925 |
| Fonte finanziaria | Fis |
| 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)

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 | |
| Revisione curricula | | | | | | | | | | | 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 | 02/09/2016 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Corrispondenza tra curricula e modello di certificazione delle competenze |
| Strumenti di misurazione | Curricula attuale |
| Criticità rilevate | Mancata corrispondenza tra i documenti |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22965 Per la scuola secondaria di primo grado adozione di prove di verifica disciplinari

standardizzate e della relativa rubrica di valutazione. Per la scuola primaria, adozione di un compito complesso e relativa rubrica valutativa per classi parallele.

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

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

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

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Programmazione condivisa tra classi parallele per definire le prove di verifica (secondaria) e competenze da acquisire. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Consolidare/rafforzare il lavoro di gruppo. Condividere finalità e obiettivi. Offerta formativa più omogenea all'interno dell'Istituto. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Momenti di difficoltà nella gestione del tempo per il raggiungimento delle azioni previste. Allungamento dei tempi di lavoro per il raggiungimento delle azioni previste. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Migliorare i risultati delle prove standardizzate. Ridurre la variabilità tra le classi |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno. |
| Azione prevista | Ricerca azione a cura di una commissione di docenti sulla costruzione di compiti complessi e rubriche valutative. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Autoformazione e diffusione di buone pratiche tra colleghi. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Costruzione di compiti complessi e rubriche valutative |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |
| Azione prevista | Sperimentazione di compiti complessi e di rubriche valutative per classi parallele; almeno uno per l'anno scolastico in corso. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Offerta formativa più ricca e omogenea all'interno dell'Istituto. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Poca prevedibilità sulla durata dell'attività proposta alla classe |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Valutazione più autentica delle competenze degli alunni |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|--|
| Maggior uso di didattiche laboratoriali. Uso di metodologie quali il Learning by doing e il peer to peer. Uso delle nuove tecnologie. | |

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 | Azione di ricerca, autoformazione e diffusione con i colleghi. Raccolta/archiviazione dei compiti complessi e delle relative rubriche valutative. Costruzione negli interteam di compiti complessi e rubriche valutative. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 250 |
| Costo previsto (€) | 4375 |
| Fonte finanziaria | FIS |
| 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 | 2800 | Fondi ministeriali |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | servizi web |

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| 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 |
| Sperimentazione nelle classi di compiti complessi e rubriche valutative | | | | | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | |
| Raccolta/archiviazioni e dei compiti complessi e delle rubriche di valutazione a cura della commissione competenze | | | | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | | |
| Elaborazione di compiti complessi e relative rubriche di valutazione. | | | | | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | |
| Progettazione in interteam per la definizione delle competenze da acquisire | Sì - Verde | Sì - Verde | | | | | | | | |
| Azione di ricerca, autoformazione e diffusione tra i colleghi a cura della commissione competenze | | Sì - Giallo | Sì - Nessuno | Sì - Giallo | | |

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

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

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

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

| | |
|----------------------------|-------------------|
| Data di rilevazione | 30/06/2017 |
|----------------------------|-------------------|

| | |
|--|--|
| Indicatori di monitoraggio del processo | Efficacia dello strumento |
| Strumenti di misurazione | Questionario sull'efficacia dello strumento di progettazione del compito complesso |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiunstamenti | |
| Data di rilevazione | 30/06/2017 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | numero prove di verifica comuni |
| Strumenti di misurazione | |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiunstamenti | |
| Data di rilevazione | 31/03/2017 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | numero dei compiti complessi progettati |
| Strumenti di misurazione | |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiunstamenti | |
| Data di rilevazione | 07/12/2016 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Analisi delle attività svolte |
| Strumenti di misurazione | Analisi dei lavori di ricerca effettuati |
| Criticità rilevate | Mancanza di definizione di rubriche di valutazione |
| Progressi rilevati | Definizione di compiti autentici e del ruolo del docente |
| Modifiche / necessità di aggiunstamenti | Definizione della tempistica dei lavori della commissione e proposta di un corso di formazione di ricerca-azione |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22967 Monitoraggio degli interventi individualizzati

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 | Verifica del PEI per monitorare le attività individualizzate e l'applicazione dei protocolli previsti. Restituzione degli esiti dei progetti di recupero. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Buona e diffusa pratica degli interventi individualizzati e predisposizione di strumenti, non solo valutativi, per il monitoraggio delle attività di recupero. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Consolidamento nella pratica scolastica di attività di verifiche in itinere e conclusive dei PEI e delle attività di recupero degli alunni in situazione di svantaggio. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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 |
|--|--|
| Monitoraggio delle azioni di individualizzazione, degli interventi e dei progetti per valutare l'efficacia dei percorsi. | Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni attraverso percorsi individualizzati e personalizzati. |

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 | Potenziamento linguistico, tecniche di studio |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 128 |
| Costo previsto (€) | 3955 |
| Fonte finanziaria | Fis e risorse destinate (98 insegnamento e 30 funzionali) |
| 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 | 1120 | Piano di diritto allo studio |
| Attrezzature | 1000 | sw dedicato |
| 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 | Giù |
| Potenziamento linguistico, Attività teatrali, Progetto 'Star bene a scuola' tecniche di studio | | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Verde | | 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)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2017 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | |
| Strumenti di misurazione | |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |
| Data di rilevazione | 09/12/2016 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Partecipazione alle attività previste con i fondi per il forte processo immigratorio e attività di potenziamento |

| | |
|---|--|
| Strumenti di misurazione | registri di presenza |
| Criticità rilevate | Necessità di ampliare gli interventi a bambini non stranieri |
| Progressi rilevati | La presenza agli interventi è stata costante |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Progettazione di interventi di recupero per la scuola primaria al termine del primo quadrimestre |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22969 Iniziare le attività di orientamento strutturate e con il supporto esterno già a partire dal secondo anno della scuola media

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 | Incontri con le famiglie delle classi seconde e terze con esperto di orientamento. Somministrazione test a termine dell'anno (classi seconde) . |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Coinvolgimento delle famiglie nel percorso. Tempi più prolungati per i ragazzi per la riflessione sulla scelta orientativa. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Incremento del successo scolastico nel passaggio di grado. Costruzione di un rapporto di fiducia sempre più solido tra scuola e famiglia. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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 |
|---|--|
| Iniziare le attività di orientamento già dal secondo anno di scuola secondaria anche con il supporto di personale specializzato | Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva aperta al territorio; prevenzione della dispersione scolastica e potenziamento del successo formativo. |

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 | Cinque docenti (coordinatori di classe) con attività di orientamento sulla classe. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 15 |
| Costo previsto (€) | 262.5 |
| Fonte finanziaria | Fis |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | Funzione Orientamento |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 30 |
| Costo previsto (€) | 525 |
| Fonte finanziaria | 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 | | del progetto workstation e del progetto orientamento della provincia |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | Finanziamento esterno da parte della Comunità Montana della Valle San Martino e della provincia |

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 |
| incontri delle famiglie con l'esperto e consegna del consiglio orientativo | | Si - Verde | | Si - Verde | Si - Giallo | | | | Si - Giallo | |

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Incontro con i genitori a Maggio. Somministrazione test agli alunni delle classi seconde (maggio e ottobre). | | Sì - Nessuno | | | | | | | Sì - Giallo | |

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

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

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

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

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2017 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Presenza dei genitori degli alunni delle classi seconde ai momenti informativi |
| Strumenti di misurazione | Rilevazione dei dati |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |
| Data di rilevazione | 28/02/2017 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | andamento del livello di coerenza tra consiglio orientativo e iscrizione alla scuola superiore |
| Strumenti di misurazione | rilevazione dati |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |
| Data di rilevazione | 28/02/2017 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | partecipazione dei genitori agli incontri |
| Strumenti di misurazione | raccolta adesioni |
| 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 | favorire il successo scolastico nel prosieguo degli studi scolastici |
| Priorità 2 | migliorare i risultati nelle prove standardizzate |

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)

| Momenti di condivisione interna | Collegi dei docenti |
|---|--|
| Persone coinvolte | Docenti dell'Istituto |
| Strumenti | Presentazione da parte del DS e della funzione strumentale, discussione aperta a tutti i docenti |
| Considerazioni nate dalla condivisione | Condivisione delle priorità scelte, ipotesi di corsi di formazione per i docenti (orientamento e didattica capovolta per la secondaria, Didattica per competenze e elaborazione e valutazione di compiti complessi per la scuola primaria e dell'infanzia) |
| Momenti di condivisione interna | Riunioni del NIV |
| Persone coinvolte | Membri del NIV |
| Strumenti | PTOF, RAV, monitoraggi delle azioni del PdM |
| Considerazioni nate dalla condivisione | Sono stati ipotizzati degli indicatori di processo per gli obiettivi del PdM |

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 |
|--|---|--|
| Presentazione dei risultati in riunioni e sul sito web istituzionale | Docenti dell'Istituto, genitori e personale | Riunioni collegiali di progettazione e riprogettazione |

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

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|---|--|---|
| Riunione di verifica delle attività di orientamento e prevenzione della dispersione con gli Enti locali | Rappresentanti dei Comuni su cui insiste l'Istituto, Comunità Montana della Valle San Martino, cooperativa Workstation | Il giorno 8 settembre 2016 si è svolto il primo incontro di verifica delle attività dell'anno precedente e riprogettazione per il corrente anno |

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

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

| Nome | Ruolo |
|-------------------|---|
| Farina Anna Rita | Docente di scuola dell'infanzia |
| Alippi Paola | Collaboratore del Dirigente, docente di scuola dell'infanzia |
| Alborghetti Katia | Collaboratore del Dirigente, docente di scuola primaria |
| Pojaghi Laura | Funzione strumentale autovalutazione - docente di matematica e scienze scuola secondaria di I grado |
| Toscano Grazia | Collaboratore Vicario del Dirigente, docente di lettere scuola secondaria di I grado |
| Riva Mariapia | Dirigente Scolastico |
| Fumagalli Odetta | Docente di scuola primaria |

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

| | |
|--|----------|
| Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento? | Sì |
| Se sì chi è stato coinvolto? | Genitori |
| La scuola si è avvalsa di consulenze esterne? | No |
| Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento? | Sì |
| Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento? | Sì |