

# Piano di Miglioramento 2017/18

MIIC849008 IC A.MANZONI

## 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	Consolidamento di attività ed esperienze finalizzate al benessere dell'individuo.	Sì	
	Definizione traguardi, obiettivi di disciplina, indicatori di valutazione comuni e condivisi da tutti gli ordini di scuola.		Sì
	Proseguimento della creazione di indicatori per la valutazione delle prove complesse rivolte agli alunni.		Sì
Ambiente di apprendimento	Continuazione di laboratori a piccolo gruppo per la realizzazione di progetti proposti a livello di intersezione, di interclasse e di istituto.	Sì	
	Divulgazione nuovi progetti condivisi dai plessi per l'utilizzo delle strumentazioni inserite nell'Istituto.		Sì
	Proseguimento e conclusione della formazione interna proposta dal team dell'innovazione digitale.		Sì
Inclusione e differenziazione	Curare i percorsi di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Favorire la partecipazione e stimolare la realizzazione di una cultura digitale condivisa fra docenti, studenti e famiglie	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
Consolidamento di attività ed esperienze finalizzate al benessere dell'individuo.	5	5	25
Definizione traguardi, obiettivi di disciplina, indicatori di valutazione comuni e condivisi da tutti gli ordini di scuola.	3	4	12

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Proseguimento della creazione di indicatori per la valutazione delle prove complesse rivolte agli alunni.	3	5	15
Continuazione di laboratori a piccolo gruppo per la realizzazione di progetti proposti a livello di intersezione, di interclasse e di istituto.	5	4	20
Divulgazione nuovi progetti condivisi dai plessi per l'utilizzo delle strumentazioni inserite nell'Istituto.	4	3	12
Proseguimento e conclusione della formazione interna proposta dal team dell'innovazione digitale.	5	5	25
Curare i percorsi di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali	4	4	16
Favorire la partecipazione e stimolare la realizzazione di una cultura digitale condivisa fra docenti, studenti e famiglie	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>
Consolidamento di attività ed esperienze finalizzate al benessere dell'individuo.	implemento delle life skills, atto a promuovere un comportamento versatile e positivo per affrontare richieste e sfide del quotidiano.	partecipazione ai vari progetti proposti dagli enti esterni.	recupero in classe delle informazione ricavate e svolgimento di attività legate ai suddetti progetti.
Definizione traguardi, obiettivi di disciplina, indicatori di valutazione comuni e condivisi da tutti gli ordini di scuola.	Utilizzo strumenti che definiscano traguardi, competenze attese, obiettivi disciplinati. Presentazione nell'Istituto e sul territorio delle attività svolte.	Compilazione degli strumenti e osservazione in itinere.	Presentazione del lavoro in un momento di raccordo tra le diverse realtà presenti sul territorio.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Proseguimento della creazione di indicatori per la valutazione delle prove complesse rivolte agli alunni.	Condivisione nell'Istituto, creazione di un curriculum verticale.	Somministrazione rubriche valutative in prove complesse	Utilizzo griglie valutative e condivisione dei risultati.
Continuazione di laboratori a piccolo gruppo per la realizzazione di progetti proposti a livello di intersezione, di interclasse e di istituto.	miglioramento degli studenti	controllo in itinere, utilizzo dei feedback ottenuti	documentazione delle attività.
Divulgazione nuovi progetti condivisi dai plessi per l'utilizzo delle strumentazioni inserite nell'Istituto.	Implemento esperienze didattiche ottenute dalla formazione e dal potenziamento della strumentazione digitale.	Strumenti individuati dal team innovazione digitale	Documentazione delle attività svolte.
Proseguimento e conclusione della formazione interna proposta dal team dell'innovazione digitale.	ampliamento delle competenze dei docenti in ambito digitale	partecipazione ai corsi	uso delle nuove tecnologie
Curare i percorsi di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali	Presentazione esperienze didattiche e individuazione strumenti comuni, raccolta di una documentazione condivisa, per una pratica coerente alle scelte della scuola	Documentazione delle attività svolte.	somministrazione prove strutturate e compiti autentici.
Favorire la partecipazione e stimolare la realizzazione di una cultura digitale condivisa fra docenti, studenti e famiglie	Utilizzo delle nuove tecnologie nella proposta didattica e nella comunicazione.	monitoraggio in itinere	Controllo dell'utilizzo.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #52544 Consolidamento di**

## **attività ed esperienze finalizzate al benessere dell'individuo.**

### **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>	Consolidare attività ed esperienze finalizzate al benessere dell'individuo.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	aumentare le conoscenze e le competenze rispetto allo star bene, aumentare il proprio senso di efficacia.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	lentezza nell'iniziare i progetti e le attività in classe
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento delle condizione di vita
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessun dato

**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)**

Nessun dato inserito

**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>

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)**

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47348 Definizione traguardi, obiettivi di disciplina, indicatori di valutazione comuni e condivisi da tutti gli ordini di scuola.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	
	creazione e utilizzo documenti comuni di programmazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione di modalità di programmazione per la creazione di un curriculum verticale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	alcuni plessi sono in ritardo sul lavoro
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	solida continuità di lavoro
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessun dato previsto

**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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Adeguamento indicatori rubriche valutative delle prove complesse utili per la valutazione degli alunni in uscita dai vari ordini di 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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Tutti i docenti dell'Istituto adeguamento indicatori schede di valutazione Commissione Continuità
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	86
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	ora verifica PTOF e FIS
<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>Aggiornamento documentazione di programmazione</b>			Sì - Rosso			Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	

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>08/07/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	dato non rilevato
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47330 Proseguimento della creazione di indicatori per la valutazione delle prove complesse rivolte agli alunni.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Condivisione dei documenti preparati nei singoli plessi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Omogeneità nella presentazione degli studenti in tutti i plessi

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	non tutti i plessi hanno rispettato la tempistica stabilita
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Adeguamento alla L.62/2017
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessun dato

## **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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
attività conclusa utilizzo delle stesse		

## **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>	Tutti i docenti dell'Istituto
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	ore previste da contratto verifica PTOF
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>										
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	
<b>divisi per gradi di Scuola i docenti hanno adeguato i traguardi riferiti alle competenze definite in precedenza con le com. chiavi europee e hanno delineato gli indicatori da monitorare nelle prove complesse proposte alunni in uscita ogni ordine scol</b>					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>13/06/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	all'interno commissione PTOF presentati gli elaborati dei tre ordini di scuola
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #52545 Continuazione di laboratori a piccolo gruppo per la realizzazione di progetti proposti a livello di intersezione, di interclasse e di istituto.**

**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>	creazione momenti di lavoro condiviso.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	aumento delle relazioni, coinvolgimento dei bambini e degli insegnanti in progetti espressivo-creativi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	poca motivazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento delle relazioni di istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessun dato.

**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>	attività in piccolo e grande gruppo
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	all'interno delle ore curricolari
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	

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
attività piccolo e grande gruppo		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Nessuno	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)

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47332 Divulgazione nuovi progetti condivisi dai plessi per l'utilizzo delle strumentazioni inserite nell'Istituto.**

## 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>	Divulgazione nuovi progetti condivisi dai plessi per l'utilizzo delle strumentazioni inserite nell'Istituto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	omogeneità di risultati e di pratiche comuni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Disomogeneità di realtà
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Implemento uso nuove strumentazioni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessun dato

## 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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Utilizzo nuove strumentazioni inserite dai piano PON		

## 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>	1 Funzione strumentale Istituto - Animatore digitale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	60
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS e PON
<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>	

## 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
Attività di coordinazione commissione, formazione base per utilizzo piattaforma, google App, Robotica, uso software coding (KAHOOT-SCRATCH, PADLET)			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)

Data di rilevazione	30/06/2017 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	dati frequenza e partecipazione
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47333 Proseguimento e**

**conclusione della formazione interna proposta dal team dell'innovazione digitale.**

## **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>	conclusione corsi di formazione del team dell'innovazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	aumento dell'uso delle nuove tecnologie e delle competenze digitali dei docenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Disomogeneità di realtà
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	uso delle nuova tecnologie, velocità nella comunicazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessun dato

**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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
--	--	--

## **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>	6 docenti commissione per l'innovazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<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>Divulgazione utilizzo nuova strumentazione presente nell' Istituto</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>05/06/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	presentazione azioni e partecipazione alle stesse
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47335 Curare i percorsi di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali**

### **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>	Monitoraggio e presentazione delle iniziative dei singoli plessi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione e prima presentazione di una documentazione comune
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nell'agire in tutte le situazioni con la stessa intensità
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Costruzione di un piano condiviso
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Atteggiamento di chiusura da parte di pochi docenti, motivato da una parziale condivisione della proposta posta in comune non riscontrata poi realmente utile per la propria proposta didattica
<b>Azione prevista</b>	creazione momenti personalizzati e individualizzati di didattica.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	miglioramento degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	lentezza nel partire, poca preparazione degli insegnanti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	compensazione e sistematizzazione delle conoscenze e delle abilità legate alle discipline, incremento delle competenze relazionali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessun dato

#### **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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Progressione azione integrazione già affrontata da anni		

## 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>	17 docenti commissione GLI
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	136
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<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>Coordinazione attività e proposta nei singoli plessi</b>		Si - Nessun 0		Si - Nessun 0		Si - Nessun 0				

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>13/06/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	presentazione attività
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47338 Favorire la partecipazione e stimolare la realizzazione di una cultura digitale condivisa fra docenti, studenti e famiglie**

#### **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>	partecipare e stimolare la realizzazione di una cultura digitale condivisa fra docenti, studenti e famiglie
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	aumentare l'uso del digitale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	resistenze da parte degli insegnati
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	semplificazione delle procedure burocratiche, aumento dell'efficienza e dell'efficacia dell'Istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	lentezza nel processo

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

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



Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>attuazione progressione piano programmato a livello d'Istituto progetto triennale</b>		Sì - Rosso		Sì - Rosso		Sì - Rosso				Sì - Rosso

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>05/06/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	presentazione attività svolta
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi**

### **Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV**

<b>Priorità 1</b>	Consolidamento di attività ed esperienze finalizzate al benessere dell'individuo
<b>Priorità 2</b>	Curare i percorsi di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali

#### **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 di commissioni, presentazione piano proposte nei singoli plessi.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Commissione autovalutazione.
<b>Strumenti</b>	Verbali di commissioni/ relazioni orali.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	nessun dato emerso

## 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>
Relazione al collegio dei docenti	Tutti i docenti	Nel corso dell'anno scolastico in relazione alle scadenze normative.

### 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>
Angelo Mocchetti, Alzati Luisa, Angioi Annamaria, Cambria Irene, Landonio Angela, Laurenza Rosa, Mainotti Elena, Pogliana Gabriella, Valenti Simona.	Dirigente nominato su reggenza. Docenti dei tre ordini di scuola.

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	No
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	No
<b>Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?</b>	No

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

Sì

---