

# Piano di Miglioramento

MIIC8BK00L IC A.B. SABIN/SEGRATE

## 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	incrementare la progettazione di compiti di realtà per lo sviluppo delle competenze chiave	Sì	
	monitorare esiti scolastici nella scuola(Primaria e Secondaria) e il recupero delle carenze(compresi BES3)	Sì	
	utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi per tutti gli ambiti disciplinari	Sì	
Ambiente di apprendimento	stimolare all'utilizzo dei metodi innovativi/laboratoriali	Sì	Sì
Continuità e orientamento	favorire momenti di accoglienza nella scuola e scelte consapevoli in uscita		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	incrementare la cultura della rete per reperire informazioni, documenti e materiali didattici	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
incrementare la progettazione di compiti di realtà per lo sviluppo delle competenze chiave	3	5	15
monitorare esiti scolastici nella scuola(Primaria e Secondaria) e il recupero delle carenze(compresi BES3)	4	3	12
utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi per tutti gli ambiti disciplinari	3	3	9
stimolare all'utilizzo dei metodi innovativi/laboratoriali	3	3	9
favorire momenti di accoglienza nella scuola e scelte consapevoli in uscita	4	4	16
incrementare la cultura della rete per reperire informazioni, documenti e materiali didattici	3	3	9

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

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

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
incrementare la progettazione di compiti di realtà per lo sviluppo delle competenze chiave	incrementare n° progetti	n° di progettazioni su compiti di realtà $\geq 1$ per classe	tabella
monitorare esiti scolastici nella scuola (Primaria e Secondaria) e il recupero delle carenze (compresi BES3)	a) ottenere 100% risultati monitorati b) ridurre le carenze di 2 punti percentuali	a) % successo formativo positivo $\geq 80$ b) % di insufficienze	a) b) tabella degli esiti
utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi per tutti gli ambiti disciplinari	incrementare n° ambiti disciplinari	% ambiti disciplinari $\geq 60\%$	tabella
stimolare all'utilizzo dei metodi innovativi/laboratoriali	incrementare l'utilizzo di metodi innovativi/laboratoriali	n° di attività $\geq 1$ per classe	modulo di rilevazione
favorire momenti di accoglienza nella scuola e scelte consapevoli in uscita	a) b) incrementare n° di interventi c) ridurre scostamento consiglio orientativo e iscrizioni effettive	a) n° interventi accoglienza per studente $\geq 2$ b) n° incontri per genitori $\geq 2$ c) % scostamento consiglio orientativo e iscrizioni effettive $\leq 20\%$	a) b) riesame della Direzione c) tabella monitoraggio
incrementare la cultura della rete per reperire informazioni, documenti e materiali didattici	incrementare gli accessi quotidiani al sito	n° visite quotidiane sito $\geq 10$	contatore

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14318 incrementare la progettazione di compiti di realtà per lo sviluppo delle competenze chiave**

## 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>	consigli di classe per la progettazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	condivisione esperienze tra docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	carico di lavoro
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	sviluppo delle competenze trasversali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno

**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>
progettazione per competenze	quadro A) a) c) d) e) f) g) h) quadro B) 2

## 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>	progettazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	orario docenti
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	apertura scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	orario di servizio
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	

**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	
<b>progettazione compiti di realtà</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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N° di progettazioni su compiti di realtà
<b>Strumenti di misurazione</b>	tabella
<b>Criticità rilevate</b>	difficoltà di confronto
<b>Progressi rilevati</b>	N° compiti di realtà >= 1 per classe
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14319 monitorare esiti scolastici nella scuola(Primaria e Secondaria) e il recupero delle carenze(compresi BES3)**

**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>	compilare le tabelle degli esiti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	individuare le carenze per attivare il recupero
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	l'efficacia dell'intervento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno

### 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>
tenere sotto controllo il successo formativo	quadro A: j,l,n quadro B: 4

## 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>	monitoraggio esiti e recupero carenze
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<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>	

**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)**

<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>monitoraggio esiti e recupero carenze</b>						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>29/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% successo formativo - N° carenze(insufficienze)
<b>Strumenti di misurazione</b>	tabelle esiti
<b>Criticità rilevate</b>	organizzazione attività di recupero
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14317 utilizzare criteri di valutazione omogenei e condivisi per tutti gli ambiti disciplinari**

**SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun**

## obiettivo di processo in due passi

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

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

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	concordare i criteri di valutazione
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	omogeneità nella valutazione
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	difficoltà nel valutare alcuni casi particolari

### 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
tabella valutativa	quadro A: o) quadro B: 1, 7,

## 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>
Tipologia di attività	programmazione
Numero di ore aggiuntive presunte	2
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	orario di servizio
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
Tipologia di attività	apertura della scuola
Numero di ore aggiuntive presunte	2
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	orario di servizio
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
Tipologia di attività	nessuna
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	4921.7	Progetto in rete "Tutti insieme per migliorare" ; scuola capofila IC Via Galvani, Vignate (Decreto Dittatoriale n.937 del 15 settembre 2015. Azione 1: Formazione con esperti esterni per 6 docenti dell'istituto
Consulenti	3902.64	Progetto in rete "Tutti insieme per migliorare" ; scuola capofila IC Via Galvani, Vignate (Decreto Dittatoriale n.937 del 15 settembre 2015. Azione 2: Autoformazione: i docenti referenti formano i colleghi (max 48 ore a carico del FIS)
Attrezzature		
Servizi	200	Progetto in rete "Tutti insieme per migliorare" ; scuola capofila IC Via Galvani, Vignate (Decreto Dittatoriale n.937 del 15 settembre 2015. Azione 4: Pubblicizzazione e organizzazione evento finale
Altro	975.66	Progetto in rete "Tutti insieme per migliorare" ; scuola capofila IC Via Galvani, Vignate (Decreto Dittatoriale n.937 del 15 settembre 2015. Azione 3 : Verifica e valutazione del progetto da parte dei docenti referenti

## 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>programmazione</b>	Sì - Rosso									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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% ambiti disciplinari su totale ambiti
<b>Strumenti di misurazione</b>	tabella
<b>Criticità rilevate</b>	difficoltà nel confronto
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14320 stimolare all'utilizzo dei metodi innovativi/laboratoriali**

### **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>	progettare attività
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggiore coinvolgimento degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà di organizzarsi in autonomia
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento dell'autonomia e sviluppo della capacità di cooperazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno

**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>
utilizzo metodologie innovative	quadro A: a), h), i) quadro B: 1,2,3,

### **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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	realizzazione attività laboratoriali
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	orario di servizio
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	nessuno
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
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
realizzazione attività laboratoriali									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	31/05/2016
---------------------	------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N° di attività innovativo/laboratoriale per classe $\geq 1$ per classe
<b>Strumenti di misurazione</b>	tabella di rilevazione
<b>Criticità rilevate</b>	strumentazione laboratoriali
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14341 favorire momenti di accoglienza nella scuola e scelte consapevoli in uscita**

### **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>	organizzazione momenti di accoglienza in entrata e orientamento in uscita.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	accoglienza: favorire la socializzazione all'interno del nuovo gruppo classe; orientamento: favorire la conoscenza delle potenzialità e delle attitudini di ciascun alunno
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	accoglienza: favorire il benessere a scuola. orientamento: favorire una scelta consapevole.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	orientamento: discrepanza tra il consiglio orientativo e la scelta della scuola da parte delle famiglie.

#### **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>
percorsi sperimentali in entrata e in uscita	quadro A: k) , n) q) quadro 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>	incontri alunni e genitori
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	funzione docente
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	apertura scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente: incontri
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione Dirigente

**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>accoglienza e orientamento</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>31/05/2016</b>
----------------------------	-------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N° interventi per studenti per accoglienza $\geq 2$ - n° momenti incontro per genitori $\geq 2$ % scostamento consiglio orientativo e iscrizioni effettive $\leq 20\%$
<b>Strumenti di misurazione</b>	riesame e tabelle di monitoraggio
<b>Criticità rilevate</b>	scostamento consiglio orientativo
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14342 incrementare la cultura della rete per reperire informazioni, documenti e materiali didattici**

### **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>	utilizzare il sito dell'istituto per reperire informazioni e documenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggiore circolarità delle informazioni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà da parte di alcuni ad accedere alle informazioni della rete
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento della comunicazione interna/esterna
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	difficoltà da parte di alcuni ad accedere alle informazioni della rete

**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>
l'uso delle nuove tecnologie	quadro A: k) quadro B: 2

**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>	consultare il sito
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	16
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione docente
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	consultare il sito
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	16
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione ATA
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	16
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione Dirigente

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>consultare il sito</b>											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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N° visite sito >= 10 al giorno
<b>Strumenti di misurazione</b>	contatore
<b>Criticità rilevate</b>	contatore settoriale genitori, docenti, ATA
<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>	risultati scolastici: riduzione della variabilità degli esiti degli studenti tra le classi; monitorare il successo formativo nella scuola primaria oltre che scuola secondaria.
<b>Priorità 2</b>	competenze chiave e di cittadinanza: la raccolta e il monitoraggio dei dati riguardanti agli indicatori utilizzati per la valutazione del rispetto delle regole.

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>I docenti della scuola vengono coinvolti nello sviluppo del PDM attraverso: collegio dei docenti di ordine e di Istituto; Cdi, consigli di classe e riunioni di dipartimento;</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Dirigente scolastico, F.S pianificazione e valutazione, F.S. e responsabile della area didattica, responsabile del monitoraggio, responsabile del successo formativo. tutti i membri dei organi collegiali.
<b>Strumenti</b>	sono stati già attivati gli strumenti per il maggiore coinvolgimento. essi sono attraverso le circolari, le comunicazioni sul sito.

**Considerazioni nate dalla condivisione**

la condivisione del PDM prevede momenti diversi dell'anno scolastico. le strategie attivate finora sono: riesame della direzione con resp della valutazione (annuale); riunioni dello staff di dirigenza e FS (3-4 all'anno); incontri con coord plessi (3-4)

**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
diffusione attraverso: gli schemi e le tabelle pubblicati sul sito e la proiezioni dei risultati durante i collegi e Cdl; le circolari	docenti, famiglie	solitamente vengono considerati almeno due momenti di diffusione delle informazioni: intermedio e finale

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
propaganda e marketing attraverso: volantini, incontri con le famiglie degli studenti nuovi	nuovi utenti in ingresso alla scuola	1-2 momenti di incontro

**Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione****Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)**

Nome	Ruolo
Proserpio Simona	responsabile Customer Satisfaction
Biscari Paola	Responsabile area didattica scuola Primaria
Signorile Francesca	Responsabile monitoraggio
Meroni Michela	responsabile successo formativo scuola secondaria
Kokabi saghi	F.S Pianificazione e valutazione. - responsabile valutazione e miglioramento

**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>	Sì



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

Sì

---