

# Piano di Miglioramento 2015/16

BRMM06500N SMS MATERDONA - MORO MESAGNE

## 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	Creare modalità e strumenti di rilevazione per monitorare il raggiungimento delle competenze in corso d'anno e alla fine dello stesso.	Sì	
	Inserire specifiche attività nei curricoli disciplinari che valorizzino il rispetto delle regole.	Sì	Sì
	Progettazione/attuazione del PdM	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Adeguare gli ambienti di apprendimento in maniera funzionale alla rimozione del disagio degli alunni difficili		Sì
	Istituire, attraverso appositi strumenti di rilevazione, un sistema che premi gli alunni più meritevoli e individui le infrazioni al regolamento	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	Utilizzare l'organico potenziato per realizzare percorsi personalizzati per alunni con bisogni particolari, anche attraverso una didattica per classi aperte	Sì	Sì
Continuità e orientamento	Concertare attività di continuità con la scuola primaria e con la secondaria di secondo grado a scopo conoscitivo	Sì	Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Assegnare allo staff dirigenziale il compito di strutturare modalità, mezzi e strumenti per la valutazione delle competenze in tutte le classi	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Attivare in modo autonomo o in rete con altre scuole appositi corsi di formazione per tutto il personale della scuola	Sì	Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Incrementare la collaborazione e la condivisione con le famiglie sulla corresponsabilità educativa	Sì	Sì
	Rafforzare la collaborazione con gli enti/associazioni presenti sul territorio al fine di migliorare le competenze sociali e civiche		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)

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Creare modalità e strumenti di rilevazione per monitorare il raggiungimento delle competenze in corso d'anno e alla fine dello stesso.	5	4	20
Inserire specifiche attività nei curricula disciplinari che valorizzino il rispetto delle regole.	5	4	20
Progettazione/attuazione del PdM	5	5	25
Adeguare gli ambienti di apprendimento in maniera funzionale alla rimozione del disagio degli alunni difficili			
Istituire, attraverso appositi strumenti di rilevazione, un sistema che premi gli alunni più meritevoli e individui le infrazioni al regolamento		3	
Utilizzare l'organico potenziato per realizzare percorsi personalizzati per alunni con bisogni particolari, anche attraverso una didattica per classi aperte	5	4	20
Concertare attività di continuità con la scuola primaria e con la secondaria di secondo grado a scopo conoscitivo		3	
Assegnare allo staff dirigenziale il compito di strutturare modalità, mezzi e strumenti per la valutazione delle competenze in tutte le classi		4	
Attivare in modo autonomo o in rete con altre scuole appositi corsi di formazione per tutto il personale della scuola		3	
Incrementare la collaborazione e la condivisione con le famiglie sulla corresponsabilità educativa		4	
Rafforzare la collaborazione con gli enti/associazioni presenti sul territorio al fine di migliorare le competenze sociali e civiche		4	

### **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>
Creare modalità e strumenti di rilevazione per monitorare il raggiungimento delle competenze in corso d'anno e alla fine dello stesso.	Agevoli strumenti di rilevazione delle competenze	Condivisione collegiale degli strumenti	Nei Consigli di Classe
Inserire specifiche attività nei curricoli disciplinari che valorizzino il rispetto delle regole.	Consapevolezza dell'importanza del rispetto delle regole per la convivenza civile.	Diminuzione dei comportamenti sanzionabili	Conteggio delle sanzioni disciplinari
Progettazione/attuazione del PdM	Piena condivisione del Piano da parte di tutti i soggetti coinvolti	Obiettivi di processo raggiunti	Somministrazione di questionari di gradimento
Adeguare gli ambienti di apprendimento in maniera funzionale alla rimozione del disagio degli alunni difficili			
Istituire, attraverso appositi strumenti di rilevazione, un sistema che premi gli alunni più meritevoli e individui le infrazioni al regolamento			
Utilizzare l'organico potenziato per realizzare percorsi personalizzati per alunni con bisogni particolari, anche attraverso una didattica per classi aperte	Una maggiore inclusione sotto l'aspetto relazionale e cognitivo.	Partecipazione, impegno e autonomia operativa.	Schede di osservazione e prove oggettive in entrata, in itinere e in uscita per misurare gli indicatori
Concertare attività di continuità con la scuola primaria e con la secondaria di secondo grado a scopo conoscitivo			

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Assegnare allo staff dirigenziale il compito di strutturare modalità, mezzi e strumenti per la valutazione delle competenze in tutte la classi			
Attivare in modo autonomo o in rete con altre scuole appositi corsi di formazione per tutto il personale della scuola			
Incrementare la collaborazione e la condivisione con le famiglie sulla corresponsabilità educativa			
Rafforzare la collaborazione con gli enti/associazioni presenti sul territorio al fine di migliorare le competenze sociali e civiche			

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #994 Creare modalità e strumenti di rilevazione per monitorare il raggiungimento delle competenze in corso d'anno e alla fine dello stesso.**

**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>	<b>Uso degli strumenti</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Tutti i docenti condividono gli strumenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Poca adeguatezza degli strumenti

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Funzionalità degli strumenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Inadeguatezza degli strumenti

## **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>
Sviluppo delle competenze disciplinari e trasversali	Appendice A: Obiettivi: a, b,d, j, n, p. Appendice B: Orizzonti: 1, 2, 3, 5.

## **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>	Predisporre modalità e strumenti per monitorare le competenze in itinere e alla fine del percorso
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	90
<b>Costo previsto (€)</b>	1575
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS a.s. 2015/2016
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto all'attività didattica con conseguente vigilanza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Docenti dell'Organico Potenziato
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Servizi	150	Programma annuale - Funzionamento amm.vo didattico
Altro	0	

## **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>Predisporre modalità e strumenti per monitorare le competenze in itinere e alla fine del percorso</b>					Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>11/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Predisposizione del materiale strutturato
<b>Strumenti di misurazione</b>	Materiale di rilevazione delle competenze
<b>Criticità rilevate</b>	Predisporre prove parallele per la rilevazione delle competenze per tutte le discipline
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Predisporre prove di realtà
<b>Data di rilevazione</b>	<b>27/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Piena condivisione collegiale delle tipologie di prove
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presentazione al Collegio degli strumenti
<b>Criticità rilevate</b>	Raggruppare discipline affini
<b>Progressi rilevati</b>	Piena condivisione collegiale
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Nessuna

---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #993 Inserire specifiche attività nei curricula disciplinari che valorizzino il rispetto delle regole.**

## **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>	Attuazione di specifiche unità di apprendimento da realizzare in tutte le classi in ore curriculari
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Riduzione dei comportamenti sanzionabili
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Diminuzione irrilevante di casi sanzionabili
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Significativo calo di casi sanzionabili
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Inefficacia dell'azione messa in atto

**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>
Rilevanza trasversale del rispetto delle regole	Appendice A Obiettivi: d, e, j, n. Appendice B Orizzonti: 1, 5, 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>	Realizzare attività curriculari finalizzate al rispetto delle regole
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	90
<b>Costo previsto (€)</b>	1575

<b>Fonte finanziaria</b>	FIS a.s. 2015/2016
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alla didattica con particolare attenzione alla vigilanza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	0
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Docenti dell'Organico Potenziato
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	0

**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	0 0	
Consulenti	0 0	
Attrezzature	0	
Servizi	150	Programma annuale - Funzionamento amm.vo didattico
Altro	0	

## **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>Realizzare attività curriculari finalizzate al rispetto delle regole</b>						Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	

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

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

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



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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>27/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Diminuzione dei casi sanzionabili
<b>Strumenti di misurazione</b>	Tabelle di rilevazione compilate dai coordinatori ed elaborate dal NIV
<b>Criticità rilevate</b>	L'obiettivo non è stata raggiunto forse per i tempi troppo ristretti
<b>Progressi rilevati</b>	Nessuno
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Nel prossimo anno scolastico sarà riproposto fin dall'inizio dell'anno scolastico
<b>Data di rilevazione</b>	<b>11/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	- Progettazione e pianificazione delle attività a cura del NIV e dei docenti potenziatori; - N. di classi che stanno realizzando il progetto con i docenti di Lettere; - N- di alunni suddivisi in 5 gruppi affidati ai docenti potenziatori
<b>Strumenti di misurazione</b>	- Verbali dei Collegi dei docenti; - Circolari del Dirigente scolastico; - Verbali dei CdC.
<b>Criticità rilevate</b>	- Le attività necessitano di un adeguamento spazio-temporale; - Tre dei 46 alunni individuati nei piccoli gruppi condotti dai potenziatori hanno preferito rimanere in classe;
<b>Progressi rilevati</b>	Il Progetto si sta attuando nei tempi stabiliti sia nel gruppo classe che nei piccoli gruppi.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	- Predisporre ambienti più consoni alle attività; - Allungare i tempi di realizzazione del Progetto di una settimana.

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #14221 Progettazione/attuazione del PdM

### 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>	Progettazione da parte del NIV
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore consapevolezza sulle strategie di miglioramento poste in essere
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione non adeguata da parte del personale coinvolto
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento degli esiti degli studenti in relazione agli apprendimenti e al rispetto delle regole

**Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine**

Nessun miglioramento registrato

## **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>
Pianificare azioni funzionali al raggiungimento delle priorità individuate dall'Istituzione.	Appendice A: Obiettivi a, b, c, d, j. Appendice B: Orizzonti: 1, 3, 4, 5, 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>
<b>Tipologia di attività</b>	Progettazione e gestione del PdM
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	60
<b>Costo previsto (€)</b>	1050
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS a.s.2015/2016
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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	0 0	
Consulenti	0 0	
Attrezzature	0 0	
Servizi	0 0	
Altro	0 0	

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
<b>Progettazione e gestione</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>27/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Attuazione delle attività previste nel PdM
<b>Strumenti di misurazione</b>	Relazioni finali dei docenti interessati
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	Piena attuazione delle attività programmate
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>22/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Rispetto della tempistica da parte di tutti i componenti del NIV, diffusione del PdM, Proposte progettuali, monitoraggio e valutazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali del NIV, Circolari del DS, Verbali del Collegio dei docenti e dei Consigli di Classe.
<b>Criticità rilevate</b>	La realizzazione della prima attività prevista necessita di un'altra settimana di tempo e di spazi più adeguati
<b>Progressi rilevati</b>	Il PdM si sta attuando regolarmente sia nel gruppo classe che nei piccoli gruppi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Predisporre ambienti più consoni alle attività e allungare i tempi di realizzazione di una delle attività progettate.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #1278 Adeguare gli ambienti di apprendimento in maniera funzionale alla rimozione del**

## disagio degli alunni difficili

### **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)**

Nessun dato inserito

**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)**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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: #1279 Istituire, attraverso appositi strumenti di rilevazione, un sistema che premi gli alunni più meritevoli e individui le infrazioni al regolamento**

### **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)**

Nessun dato inserito

**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: #1324 Utilizzare l'organico potenziato per realizzare percorsi personalizzati per alunni con bisogni particolari, anche attraverso una didattica per classi aperte**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Attuazione di percorsi di apprendimento anche personalizzati finalizzati al rispetto delle regole e all'inclusione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore coinvolgimento nei processi formativi e miglioramento dell'inclusione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Probabile percezione negativa da parte degli alunni coinvolti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore inclusione e aumento della consapevolezza sul rispetto delle regole
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancato raggiungimento dell'obiettivo

#### **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>
Attuazione della personalizzazione del curriculum con metodologie innovative	Appendice A Obiettivi: j,n. Appendice B: Orizzonti: 1,3,4.

## 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>	Strutturare percorsi personalizzati per alunni con bisogni particolari
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	90
<b>Costo previsto (€)</b>	1575
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS a.s. 2015/2016
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto all'attività didattica con particolare attenzione alla vigilanza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Docenti dell'Organico Potenziato
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	

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	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	
Servizi	150	Programma annuale - finanziamento amm.vo didattico
Altro	0	

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Strutturare percorsi personalizzati per alunni con bisogni particolari						Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Accoglienza, disponibilità, collaborazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	Tabelle di rilevazione strutturate
<b>Criticità rilevate</b>	In alcune classi queste attività sono state effettuate parzialmente perché i docenti potenziatori sono stati utilizzati per le supplenze
<b>Progressi rilevati</b>	Le attività, laddove realizzate, hanno raggiunto l'obiettivo prefissato
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Nessuna
<b>Data di rilevazione</b>	<b>14/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Atteggiamento, partecipazione ed interesse mostrati dagli alunni nelle attività proposte loro dai docenti potenziatori.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Tabelle strutturate di rilevazione
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	Miglioramento dell'atteggiamento in classe
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Nessuna

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #1325 Concertare attività di continuità con la scuola primaria e con la secondaria di secondo grado a scopo conoscitivo**

**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)**

Nessun dato inserito



## **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: #1326 Assegnare allo staff dirigenziale il compito di strutturare modalità, mezzi e strumenti per la valutazione delle competenze in tutte la classi**

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

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

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

Nessun dato inserito

**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**

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #1328 Attivare in modo autonomo o in rete con altre scuole appositi corsi di formazione per tutto il personale della 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)**

Nessun dato inserito

**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)**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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: #1331 Incrementare la collaborazione e la condivisione con le famiglie sulla corresponsabilità educativa**

### **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)**

Nessun dato inserito

**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)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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: #1329 Rafforzare la collaborazione con gli enti/associazioni presenti sul territorio al fine di migliorare le competenze sociali e civiche**

### 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)

Nessun dato inserito

**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)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

## 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>	Migliorare le competenze sociali e civiche degli alunni riguardo al rispetto delle regole e allo sviluppo del senso di responsabilità.
<b>Priorità 2</b>	Aumentare negli alunni la comprensione dell'altro.

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

Esiti degli studenti	Competenze chiave e di cittadinanza
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	-Diminuzione dei casi di comportamenti sanzionabili e dei casi di bullismo e di cyber bullismo.
<b>Data rilevazione</b>	27/06/2016

<b>Indicatori scelti</b>	Diminuzione dei casi sanzionabili
<b>Risultati attesi</b>	Diminuzione dei casi sanzionabili
<b>Risultati riscontrati</b>	Pochi risultati rilevabili
<b>Differenza</b>	Nessuna
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	I tempi troppo ristretti non hanno permesso di ottenere risultati apprezzabili, pertanto, nel prossimo anno scolastico saranno riproposte ancora altre attività sul rispetto delle regole
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Aumento del livello delle competenze degli alunni
<b>Data rilevazione</b>	27/06/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Risultati finali degli alunni
<b>Risultati attesi</b>	Aumento del livello di competenze raggiunte
<b>Risultati riscontrati</b>	Leggero miglioramento
<b>Differenza</b>	Minima
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Nel prossimo anno scolastico si insisterà in tal senso

## **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>Descrizione dettagliata del PdM nel Collegio dei Docenti e nel Consiglio d'Istituto.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Dirigente scolastico e NIV.
<b>Strumenti</b>	LIM.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Piena approvazione del Piano.

## **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>
Pubblicazione sul sito web della scuola.	Docenti, Personale ATA, studenti, famiglie e territorio.	Dicembre 2015.

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Presentazione dei risultati nel Collegio dei docenti di Giugno 2016	Docenti della scuola e personale interno	Giugno 2016

## **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>
Miranda Concetta Campana	Docente
Patrizia Marsano	Docente
Antonietta De Masi	Docente
Giovanna Cavallo	Docente
Agnese Rosalba Gallo	Docente
Giuseppa Pennetta	Docente
Patrizia Ferrucci	Collaboratore del Dirigente scolastico.
Anna Maria Pagano	Collaboratore del Dirigente scolastico.

### **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
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì