

# Piano di Miglioramento 2016/17

BGIC889004 VILLA D'ALME

## 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	Elaborare ed effettuare prove di verifica per classi parallele (italiano, matematica e inglese) I e II q; raccogliere esiti e altri dati per comprendere punti di forza e fragilità.	Sì	Sì
	Proseguire e concludere la revisione del Curricolo verticale di Istituto in termini di competenze; completare la formazione e sperimentazione sulla didattica e valutazione delle competenze.	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Aumentare la disponibilità di nuove tecnologie multimediali e favorire la diffusione del loro utilizzo nella didattica disciplinare quotidiana.		Sì
Inclusione e differenziazione	Monitorare gli strumenti revisionati nell'a.s. 2015-16 (PEI-PDP); revisionare il protocollo di accoglienza dell'IC per alunni con CNI.		Sì
	Promuovere progettualità e raccolta di buone prassi esistenti con il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)		Sì
	Sperimentare forme organizzative specifiche per favorire l'attivazione di percorsi di recupero, consolidamento e potenziamento.	Sì	Sì
Continuità e orientamento	Promuovere un confronto con le Scuole dell'Infanzia paritarie di Villa d'Almè e Almè, soprattutto per quel che riguarda le competenze in entrata alla Primaria; avvio elaborazione di documenti di passaggio condivisi.		Sì
	Raccogliere dati rispetto agli esiti (promossi, respinti e debiti) di fine a.s. degli ex alunni frequentanti il primo anno nelle Secondarie di II grado.		Sì
	Realizzare il passaggio di informazioni riguardanti gli esiti di apprendimento (risultati di matematica, italiano, inglese dalla V Primaria alla I Sec I g) e le competenze trasversali attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti.		Sì

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Implementare e utilizzare per l'IC le GAFE (Google Apps For Education).		Sì
	Promuovere processi di dematerializzazione in Segreteria e nella didattica.		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Formare i docenti dell'IC all'utilizzo delle GAFE, della LIM e alla tematica del pensiero computazionale.	Sì	Sì
	Proseguire il percorso formativo sulla didattica e sulla valutazione per competenze.	Sì	Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Realizzare Open Day (per alunni e genitori) coinvolgendo i Consigli Scolastici dei Ragazzi; potenziamento della partecipazione studentesca con i progetti di Scuola-Volontariato e/o di Service Learning.		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
Elaborare ed effettuare prove di verifica per classi parallele (italiano, matematica e inglese) I e II q; raccogliere esiti e altri dati per comprendere punti di forza e fragilità.	5	4	20
Proseguire e concludere la revisione del Curricolo verticale di Istituto in termini di competenze; completare la formazione e sperimentazione sulla didattica e valutazione delle competenze.	4	5	20
Aumentare la disponibilità di nuove tecnologie multimediali e favorire la diffusione del loro utilizzo nella didattica disciplinare quotidiana.	3	3	9
Monitorare gli strumenti revisionati nell'a.s. 2015-16 (PEI-PDP); revisionare il protocollo di accoglienza dell'IC per alunni con CNI.	5	5	25
Promuovere progettualità e raccolta di buone prassi esistenti con il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)	3	4	12
Sperimentare forme organizzative specifiche per favorire l'attivazione di percorsi di recupero, consolidamento e potenziamento.	4	5	20

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Promuovere un confronto con le Scuole dell'Infanzia paritarie di Villa d'Almè e Almè, soprattutto per quel che riguarda le competenze in entrata alla Primaria; avvio elaborazione di documenti di passaggio condivisi.	3	5	15
Raccogliere dati rispetto agli esiti (promossi, respinti e debiti) di fine a.s. degli ex alunni frequentanti il primo anno nelle Secondarie di II grado.	3	3	9
Realizzare il passaggio di informazioni riguardanti gli esiti di apprendimento (risultati di matematica, italiano, inglese dalla V Primaria alla I Sec I g) e le competenze trasversali attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti.	4	4	16
Implementare e utilizzare per l'IC le GAFE (Google Apps For Education).	5	5	25
Promuovere processi di dematerializzazione in Segreteria e nella didattica.	4	4	16
Formare i docenti dell'IC all'utilizzo delle GAFE, della LIM e alla tematica del pensiero computazionale.	5	4	20
Proseguire il percorso formativo sulla didattica e sulla valutazione per competenze.	5	5	25
Realizzare Open Day (per alunni e genitori) coinvolgendo i Consigli Scolastici dei Ragazzi; potenziamento della partecipazione studentesca con i progetti di Scuola-Volontariato e/o di Service Learning.	5	3	15

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

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

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Elaborare ed effettuare prove di verifica per classi parallele (italiano, matematica e inglese) I e II q; raccogliere esiti e altri dati per comprendere punti di forza e fragilità.	Elaborazione di almeno una prova per classi parallele dell'IC durante l'a.s. in corso in alcune discipline (italiano, matematica, lingua straniera) sia alla Primaria che alla Secondaria di I gr; analisi degli esiti	realizzazione delle prove di verifica; raccolta e analisi dei risultati da parte della Commissione.	raccolta delle prove comuni effettuate; report esiti

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Proseguire e concludere la revisione del Curricolo verticale di Istituto in termini di competenze; completare la formazione e sperimentazione sulla didattica e valutazione delle competenze.	Curricolo verticale per competenze d'Istituto (per tutte le discipline)	attivazione di gruppi di lavoro di docenti in contesti diversi (piano delle Attività docenti- commissioni apposite- corso di aggiornamento interno); lavoro di analisi e supporto della Commissione specifica; percorsi formativi di accompagnamento	verifiche dei lavori in itinere; verifica del prodotto finale
Aumentare la disponibilità di nuove tecnologie multimediali e favorire la diffusione del loro utilizzo nella didattica disciplinare quotidiana.	Aumentare il numero di LIM e/o videoproiettori interattivi nei vari plessi	Esito positivo dei PON e dei bandi PNSD; utilizzo completo delle risorse del PDS e altre entrate (erogazioni liberali, donazioni, raccolte)	Controllo Segreteria e report della Commissione informatica-multimedialità
Monitorare gli strumenti revisionati nell'a.s. 2015-16 (PEI-PDP); revisionare il protocollo di accoglienza dell'IC per alunni con CNI.	Monitoraggio degli strumenti (PEI e PDP) predisposti e utilizzati nell'a.s. 15-16: elaborazione di miglorie (grafiche, contenutistiche, procedurali); protocollo di accoglienza condiviso.	elaborazione di strumenti più rispondenti alle esigenze; condivisione diffusa di procedure comuni e modalità di compilazione e comunicazione alle famiglie; modalità condivise per l'accoglienza per alunni con CNI .	lavoro di analisi delle Funzioni Strumentali (disabilità e BES); controllo delle documentazioni elaborate; condivisione e comunicazione delle miglorie;
Promuovere progettualità e raccolta di buone prassi esistenti con il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)	Sulla base di priorità individuate da un'analisi dell'Istituto costruire una mappa delle buone prassi in atto e le relative progettualità	analisi dell'istituto sulla base di indicatori; mappatura e progettualità	verifica degli incontri di progettazione; agenda di lavoro pluriennale; elaborazione di proposte miglorative
Sperimentare forme organizzative specifiche per favorire l'attivazione di percorsi di recupero, consolidamento e potenziamento.	Attivazione per ogni gruppo di classi parallele (primaria e secondaria) di attività di recupero/consolidamento/potenziamento attraverso forme organizzative diverse e compatibili con le risorse disponibili	Distribuzione ragionata e strategica delle co-presenze (docenti dell'organico dell'autonomia); realizzazione di attività curricolari a classi aperte, a gruppi di livello; realizzazione di attività extracurricolari, ecc...	Raccolta e analisi delle attività svolte attraverso report (interclassi e consigli di classe).
Promuovere un confronto con le Scuole dell'Infanzia paritarie di Villa d'Almè e Almè, soprattutto per quel che riguarda le competenze in entrata alla Primaria; avvio elaborazione di documenti di passaggio condivisi.	Documenti condivisi utili al passaggio di informazioni alunni, ai progetti di trattenimento all'infanzia e al curricolo verticale dell'Istituto.	avvio ideazione format comuni; elementi utili per definire le competenze attese dalla Primaria, attività di continuità.	Report incontri in presenza e/o a distanza
Raccogliere dati rispetto agli esiti (promossi, respinti e debiti) di fine a.s. degli ex alunni frequentanti il primo anno nelle Secondarie di II grado.	Raccogliere gli esiti relativi agli alunni che hanno concluso il I ciclo nell'a.s. 2014-15 e hanno frequentato il I anno delle Secondarie di II grado nell'a.s. 2015-16	dati pervenuti dalle Secondarie di II grado	richieste e report dati disponibili

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Realizzare il passaggio di informazioni riguardanti gli esiti di apprendimento (risultati di matematica, italiano, inglese dalla V Primaria alla I Sec I g) e le competenze trasversali attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti.	raccolta dei risultati della V Primaria (I e II quadrimestre) dell'anno precedente per una messa a confronto con quelli della I secondaria per italiano, matematica e inglese; analisi delle criticità	individuazione delle criticità	report analisi
Implementare e utilizzare per l'IC le GAFE (Google Apps For Education).	Account attivi per tutti i docenti in servizio nell'IC, attivazione di applicazioni specifiche; utilizzo dei documenti, dei fogli, dei moduli e dei modelli costruiti per l'IC.	Produzione documenti specifici archiviati e condivisi.	Monitoraggio di FS Multimedialità, Animatore Digitale.
Promuovere processi di dematerializzazione in Segreteria e nella didattica.	Utilizzare alcune funzioni del pacchetto di Segreteria Digitale annesso al Registro elettronico; attivare una didattica on line sperimentale su alcune classi della Sec di I grado di Villa d'Almè	Diminuzione delle stampe e delle fotocopie; facilitazione dei processi di insegnamento-apprendimento	Report azioni e attività svolte (DSGA e docenti)
Formare i docenti dell'IC all'utilizzo delle GAFE, della LIM e alla tematica del pensiero computazionale.	Acquisizione di competenze specifiche per l'uso delle GAFE, della LIM e competenze relative alla tematica del pensiero computazionale.	Account GAFE attivi; invio di materiali richiesti; archiviazione dei documenti; UDA disciplinari e interdisciplinari.	Monitoraggio di FS multimedialità, Animatore digitale
Proseguire il percorso formativo sulla didattica e sulla valutazione per competenze.	Acquisizione da parte dei docenti dell'IC di conoscenze e competenze relative al processo di valutazione per competenze	Frequenza al corso di aggiornamento, produzione di materiali e realizzazione di esperienze specifiche	Firme di presenza, raccolta materiali attraverso le GAFE
Realizzare Open Day (per alunni e genitori) coinvolgendo i Consigli Scolastici dei Ragazzi; potenziamento della partecipazione studentesca con i progetti di Scuola-Volontariato e/o di Service Learning.	Attività per le classi quinte gestite da alunni e docenti delle Secondarie di I g; attività specifiche di Scuola-Volontariato (classi quinte Primaria e classi seconde Secondaria di I g); sperimentazione metodologia Service - Learning.	effetti positivi delle esperienze svolte; partecipazione a reti di scuole per esperienze di ricerca - azione; coinvolgimento e collaborazione di soggetti del territorio; eventi specifici	monitoraggi dei docenti, Funzioni Strumentali e gruppi di lavoro esperti; rimandi diretti dei soggetti coinvolti.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8912 Elaborare ed effettuare prove di verifica per classi parallele (italiano, matematica e**

inglese) I e II q; raccogliere esiti e altri dati per comprendere punti di forza e fragilità.

## 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>	Elaborazione e promozione per alcune discipline (italiano, matematica, lingua straniera) di prove di verifica per classi parallele.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	sulla base di un curriculum comune, condivisione degli obiettivi di apprendimento; diffusione e analisi di dati ai fini di individuare strategie sempre più efficaci; supporto reciproco fra docenti delle medesime discipline
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	affrontare possibili fatiche di "messa in comune" fra docenti di percorsi, materiali, obiettivi; percepire erroneamente le prove parallele come strumento di "classifica" piuttosto che come occasione di studio trasversale dei risultati
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	acquisizione di dati per leggere l'andamento degli apprendimenti negli anni; analisi dei risultati e condivisione di materiali didattici e strategie utili a supportare la didattica disciplinare
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	rischio di vivere l'appuntamento della prova parallela come mero adempimento burocratico e non come occasione di confronto e miglioramento continuo
<b>Azione prevista</b>	Monitorare gli esiti di matematica e storia nella Secondaria di I grado nel I e II q
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Verificare andamento degli esiti di matematica e storia per individuare le ragioni delle fragilità
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Individuazione dei punti di debolezza in termini di prassi didattiche, strumenti, contenuti, processi per migliorare gli esiti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Elaborare e somministrare un questionario ai docenti di storia e di matematica (Sec. I g. e Primarie) per analizzare i processi di insegnamento-apprendimento relativi alle discipline specifiche.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Raccolta di dati utili per conoscere le prassi didattiche in atto per matematica e storia e per individuare strategie per supportare le difficoltà che gli alunni incontrano maggiormente in queste discipline.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Individuazione di elementi di miglioramento nelle prassi didattiche e negli strumenti al fine di migliorare gli esiti in matematica e storia nella Secondaria di I grado.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Attivazione di processi di insegnamento - apprendimento per competenze	Lettere dalla a) alla h) del comma 7 della Legge 107/2015

## **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>	Funzione docente - Funzione Strumentale - Commissione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	2190
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 2016-17 (965,00 FS+1225,00 commissione)
<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		

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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>Raccolta dei risultati del questionario dei docenti di matematica e storia, da analizzare nel mese di settembre</b>										Sì - Verde
<b>elaborazione e somministrazione di un questionario per i docenti di matematica e storia</b>							Sì - Verde	Sì - Verde		
<b>Analisi esiti prove parallele</b>					Sì - Verde	Sì - Verde			Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Elaborazione e somministrazione di prove di verifica per classi parallele</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>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	Analisi degli esiti delle prove parallele da completare
<b>Progressi rilevati</b>	

<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>01/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	esiti questionario docenti matematica e storia
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	effettuazione prove parallele Primaria e report Funzione Strumentale e commissione
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>11/01/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	effettuazione prove parallele Secondaria di I grado e report Funzione Strumentale e commissione
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8911 Proseguire e concludere la revisione del Curricolo verticale di Istituto in termini di competenze; completare la formazione e sperimentazione sulla didattica e valutazione delle competenze.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Costruzione curricolo verticale di istituto per competenze
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Apertura di spazi di confronto e dibattito; prima condivisione di un riferimento comune verticale e progressivo; incentivo alla pratica di didattiche attive che abbiano come focus le competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Fatiche nella condivisione di un linguaggio comune, con annessi significati
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Presenza di un riferimento comune in grado di orientare le scelte progettuali dei singoli docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rischio che il curricolo diventi un riferimento meramente formale che non si traduca in prassi in linea con lo stesso

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Promozione della didattica per competenze in linea con le Indicazioni Nazionali 2012	Lettere dalla a) alla h) del comma 7 della Legge 107/2015

## **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>	Funzione Strumentale e Commissione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	2085
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 2016-17 (965,00 FS + 1120,00 commissione)
<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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	0	prestazione gratuita
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>diffusione fra i docenti del curricolo con le sezioni completate</b>									Sì - Verde	Sì - Verde
<b>raccolta delle bozze dei curricoli, revisione, stesura documento</b>		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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	documento completo del curricolo verticale di istituto
<b>Strumenti di misurazione</b>	report finale della Commissione
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	linguaggio comune, confronto orizzontale e verticale fra i docenti, documento disponibile on line
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/01/2016</b>

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	documento in via di completamento
<b>Strumenti di misurazione</b>	Report intermedio della commissione
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #12527 Aumentare la disponibilità di nuove tecnologie multimediali e favorire la diffusione del loro utilizzo nella didattica disciplinare quotidiana.**

## **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>	Aumentare la disponibilità di nuove tecnologie multimediali e favorire la diffusione del loro utilizzo nella didattica disciplinare quotidiana
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore diffusione della didattica multimediale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Produzione di un know how; elaborazione di materiali didattici comuni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Promozione dell'innovazione digitale	Lettera h) del comma 7 della Legge 107/2015; lettere a) e b) del comma 58 della Legge 107/2015

**SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di**



Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Realizzazione Atelier Creativi PNSD - Progetto "OrientaMente"</b>					Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde			Sì - Verde
<b>Approvazione Piani di Diritto allo Studio - erogazioni liberali dei genitori - donazioni</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>16/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Ricezione dell'autorizzazione del MIUR ai fondi "Atelier creativi"
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>10/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	Non ancora pervenuta l'autorizzazione per i fondi relativi agli "Atelier creativi"
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8915 Monitorare gli strumenti revisionati nell'a.s. 2015-16 (PEI-PDP); revisionare il**

## protocollo di accoglienza dell'IC per alunni con CNI.

### 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 degli strumenti revisionati nell'a.s. 2014-15 (PEI-PDP).
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Promozione delle competenze didattiche e organizzative dei docenti in un'ottica inclusiva; costruzione di strumenti chiari, fruibili ed efficaci in relazione ad obiettivi ed esigenze di contesto
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Presenza di strumenti testati e in linea con le esigenze e gli obiettivi dell'Istituto; condivisione di principi comuni in un'ottica inclusiva che attraversano i diversi; promozione di una cultura metodologica inclusiva
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Promozione didattiche attive e inclusive	Lettere l) p) del comma 7 della L.107/2015

### 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>	Funzioni Strumentali BES, disabilità, referente del Progetto psicopedagogico di Istituto
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	2126.59
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 2016-17 (FS BES 870,00+FS disabilità 785,84 + referente prog. psicoped. 470,75)

Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

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

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

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

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8914 Promuovere progettualità e raccolta di buone prassi esistenti con il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)**

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

## obiettivo di processo in due passi

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

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

<b>Azione prevista</b>	Avvio di prime progettualità con il GLI (Gruppo di Lavoro sull'Inclusione)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Costruzione e/o rafforzamento dei rapporti dell'Istituto con il CTI, enti del territorio e famiglie sui temi inclusivi; mappatura punti di forza dell'IC; ricaduta positiva su prassi inclusive; promozione di interventi formativi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà a cogliere ed assumere uno sguardo ampio e complesso su tematiche trasversali a partire da punti di vista differenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Diffusione di una cultura inclusiva nei processi di insegnamento - apprendimento; condivisione di risorse umane e finanziarie
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	affrontare difficoltà a mantenere un'attenzione costante su tematiche trasversali a partire da punti di vista differenti

### 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>
	Lettere l) m) p) del comma 7 della Legge 107/2015

## 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>	Funzioni Strumentali disabilità - BES/svantaggio/stranieri; Referente Progetto psicopedagogico
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	2126.59
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 2016-17 (FS BES 870,00 +FS disabilità 785,84 + ref. prog. psicoped. 470,75)
<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	Coordinatore Consultorio Zogno - referenti delle Cooperative - Genitori - GLI
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti	500	Bilancio - 2015-16 e 2016-17
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>Mappatura documenti e formati relativi al tema dell'inclusione - GLI tecnico</b>					Sì - Verde	Sì - Verde				
<b>Verifica del lavoro svolto e impostazione a.s. successivo</b>									Sì - Verde	Sì - Verde
<b>Incontri GLI per costruzione mappatura dei punti di forza esistenti per l'inclusione nell'IC</b>			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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	presenza prima mappatura inclusività dell'IC
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	Analisi di indicatori per il miglioramento dei processi inclusivi nell'IC e scelta di temi su cui lavorare nell'a.s. 2017-18
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8916 Sperimentare forme organizzative specifiche per favorire l'attivazione di percorsi di recupero, consolidamento e potenziamento.**

### **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>	Sperimentare forme organizzative diversificate per favorire l'attivazione di percorsi di recupero, consolidamento e approfondimento utilizzando l'organico di potenziamento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Superare le modalità prevalentemente frontali e trasmissive; promuovere setting diversi più efficaci per migliorare gli apprendimenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	disguidi organizzativi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creazione di un sistema organizzativo stabile che consenta interventi efficaci e duraturi nel tempo con ricadute positive concrete nei risultati di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	difficile ripetibilità a causa dell'incertezza delle risorse umane

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
promozione didattiche attive e inclusive	Lettere i) l) n) p) del comma 7 della Legge 107/2015

## **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 didattiche - potenziamento (prim- e sec di I grado)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione docente
<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>
		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>28/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	ricaduta positiva utilizzo ore docenti di potenziamento
<b>Strumenti di misurazione</b>	valutazione dei docenti; esiti degli apprendimenti degli alunni che usufruiscono del supporto del potenziamento; iscrizioni e gradimento dei laboratori extra-curricolari (Secondaria di I grado)
<b>Criticità rilevate</b>	manca di potenziamento dedicato a matematica nella Secondaria di I grado
<b>Progressi rilevati</b>	possibilità di personalizzare le proposte didattiche, di diversificare le attività, di incrementare il lavoro in gruppi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	ricaduta positiva utilizzo ore docenti di potenziamento
<b>Strumenti di misurazione</b>	valutazione dei docenti; esiti degli apprendimenti degli alunni che usufruiscono del supporto del potenziamento; iscrizioni e gradimento dei laboratori extra-curricolari alla Secondaria di I grado
<b>Criticità rilevate</b>	manca di potenziamento dedicato a matematica nella Secondaria di I grado
<b>Progressi rilevati</b>	possibilità di personalizzare le proposte didattiche, di diversificare le attività, di incrementare il lavoro in gruppi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #42600 Promuovere un confronto con le Scuole dell'Infanzia paritarie di Villa d'Almè e Almè, soprattutto per quel che riguarda le competenze in entrata alla Primaria; avvio elaborazione di documenti di passaggio condivisi.**

### **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>	Prima condivisione dei curricoli per competenze esistenti; co-costruzione delle attese in termini di competenze in entrata alla Scuola Primaria; prima elaborazione di documenti condivisi per il passaggio.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Riflessione sulle attese reciproche rispetto ad un percorso di continuità in termini di competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Costruzione di un curricolo verticale per competenze in continuità con le Scuole dell'Infanzia del territorio; progettazione di attività di continuità condivise.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Curricolo verticale per competenze	

## 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>	Funzione Strumentale PTOF e curricolo + commissione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	2085
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 16-17 (FS 965,00 + commissione 1120,00)
<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>	Direttrici e docenti delle Scuole dell'Infanzia paritarie del territorio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	

**Costo previsto (€)** 0

**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>Avvio elaborazione di documenti condivisi (attese della scuola Primaria - griglie di passaggio)</b>							Sì - Verde			Sì - Verde
<b>Condivisione curricolo Primaria con infanzia rispetto ai traguardi di competenza</b>							Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde
<b>Prima elaborazione delle "attese" della Primaria in termini di competenza sulla scuola dell'Infanzia</b>					Sì - Verde	Sì - Verde				
<b>Raccolta e analisi documenti delle Scuole dell'Infanzia del territorio (PTOF e format di passaggio di informazioni)</b>			Sì - Verde	Sì - Verde						

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

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

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

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

**Data di rilevazione** 30/06/2017

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	bozza documento condiviso utile per il passaggio di informazioni dall'Infanzia alla Primaria e definizione di attese di continuità reciproche
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	condivisione di contenuti e linguaggi comuni
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/02/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	sezione del curricolo, relativo alle attese nei confronti della Scuola dell'Infanzia, completa
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	riflessione su importanti elementi di continuità
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #12505 Raccogliere dati rispetto agli esiti (promossi, respinti e debiti) di fine a.s. degli ex alunni frequentanti il primo anno nelle Secondarie di II grado.**

**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>	raccolta esiti in uscita degli alunni alla Secondaria di II grado nell'a.s. 2015-16
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	conoscere l'andamento dei percorsi degli alunni e avere un rimando sull'efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento e dei consigli orientativi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	analisi dei motivi dell'insuccesso e eventuale ri-progettazione dei percorsi didattici e di orientamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
	Lettera s) del comma 7 della Legge 107/2015

## 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>	Docenti di Classe
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	2190
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 2016-17 (FS 965,00 + commissione 1225,00)
<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>	Dirigente e Referente per l'Orientamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	262.5
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS (2016-17)

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>analisi dei dati pervenuti</b>										Sì - Verde
<b>raccolta dei dati</b>							Sì - Verde	Sì - Verde		

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	Dati pervenuti insufficienti per un'analisi completa e dettagliata
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #12532 Realizzare il passaggio di informazioni riguardanti gli esiti di apprendimento (risultati di matematica, italiano, inglese dalla V Primaria alla I Sec I g) e le competenze trasversali attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti.**

### **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>	La commissione Val. e Autoval. raccoglie, analizza e riflette sugli esiti di alcune discipline (ita. mate. L2)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Raccolta dei punti di forza e di criticità ai fini del miglioramento della didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Studio costante degli esiti ai fini della continuità fra primaria e secondaria di I grado
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
	Lettere dalla a) alla lettera h) del comma 7 della Legge 107/2015

## 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>	Docenti dell'IC - Funzione Strumentale PTOF e curricoli - Funzione Strumentale Valutazione autovalutazione e commissioni annesse
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	4275
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 2016-17 (965,00 FS PTOF + FS valutazione 965,00 + commissione PTOF 1120,00 + commissione valutazione 1225,00)
<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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
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>Primo utilizzo dello strumento per il passaggio informazioni quinta Primaria - prima Secondaria di I grado</b>									Sì - Verde	Sì - Verde
<b>Elaborazione di uno strumento utile per la raccolta e il passaggio dei dati relativi agli alunni della quinta Primaria iscritti alla prima Secondaria di I grado</b>							Sì - Verde	Sì - Verde		
<b>raccolta esiti degli apprendimenti II quadrimestre (a.s. 15-16) delle classi quinte primaria e delle classi prime secondaria I g.</b>									Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>raccolta esiti degli apprendimenti (a.s. 15-16) I quadrimestre delle classi quinte primaria e delle classi prime secondaria I g.</b>					Sì - Verde	Sì - Verde				

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	esiti apprendimenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	registro elettronico

<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>14/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	esiti apprendimenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	registro elettronico
<b>Criticità rilevate</b>	lieve aumento esiti non sufficienti di storia e matematica alle Secondarie di I grado
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #42601 Implementare e utilizzare per l'IC le GAFE (Google Apps For Education).**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Formazione specifica sulle GAFE con Funzione Strumentale e Animatore Digitale dell'IC
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Applicazione immediata (uso mail con account dell'IC; co-costruzione e condivisione documenti di progettazione, archiviazione dei documenti principali elaborati)
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Cloud a disposizione del personale in servizio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Dematerializzazione e sviluppo didattico con le nuove tecnologie	



Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Utilizzo mail; elaborazione delle programmazioni disciplinari 16-17	Sì - Verde	Sì - Verde								
Account per tutti i docenti @icvilla.it	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)**

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #12534 Promuovere processi di dematerializzazione in Segreteria e nella didattica.**

### **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>	Avvio di alcune funzioni del pacchetto di Segreteria Digitale connesso al Registro elettronico (protocollo): mail tramite registro elettronico.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Diminuzione di atti e documenti cartacei;
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibili iniziali disguidi o rallentamenti nelle procedure amministrative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Velocizzazione delle procedure di protocollo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Utilizzo materiale didattico on line da parte di alcune classi sperimentali (cl. prime Sec I grado di Villa d'Almè)

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	diminuzione copie cartacee di materiale didattico; facilitazione dei processi di apprendimento; sviluppo di competenze digitali del personale e degli alunni; promozione di metodi didattici attivi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	disponibilità di materiale didattico on line; allargamento della sperimentazione ad altre classi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
	Lettere h) e i) del comma 7 della Legge 107/2015; lettere c) d) ed e) del comma 58 della Legge 107/2015

## **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>	docenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	funzione docente
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	DSGA - Personale della Segreteria
<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	0	Risorse dell'Ambito Territoriale
Consulenti	0	Esperti consulenti di Nuvola Madisoft
Attrezzature		
Servizi	1220	Bilancio Istituzione Scolastica
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>Sistemazione e aggiornamento della sezione del sito dell'IC "Amministrazione trasparente"</b>					Sì - Verde					
<b>Firma digitale di tutti i documenti di valutazione finale degli alunni della Primaria e della Secondaria di I grado (schede di valutazione, note allegate, certificazione delle competenze)</b>										Sì - Verde
<b>Smistamento posta elettronica tramite registro elettronico e protocollo senza stampa</b>					Sì - Verde					
<b>Sperimentazione accesso e uso di materiali didattici on line classi prime secondaria di I grado tramite registro elettronico</b>			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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	snellimento procedure protocollazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	snellimento procedure protocollazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #42602 Formare i docenti dell'IC all'utilizzo delle GAFE, della LIM e alla tematica del pensiero computazionale.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Formazione su tutti i docenti in servizio
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Utilizzo progressivo delle tecnologie e delle applicazioni nella didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Utilizzo diffuso delle tecnologie nelle varie discipline; cloud dell'IC a disposizione del personale in servizio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Dematerializzazione, uso nuove tecnologie nella didattica quotidiana	

## 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>	Funzione Strumentale multimedialità + Animatore Digitale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	2195
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 2016-17 (FS inf. e multim 1025,00) + PNSD + bilancio scuola (ref. registro elettronico 1170,00)
<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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
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
incontro GAFE										Sì - Verde
I e II incontro GAFE + incontro LIM BASE + LIM BASE PLUS	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)

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #42603 Proseguire il percorso formativo sulla didattica e sulla valutazione per competenze.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Percorso di formazione (laboratoriale) per tutti i docenti in servizio nell'IC (in continuità con lo scorso anno) sul tema della progettazione per competenze e valutazione delle competenze
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sperimentazione nelle classi, costruzione di strumenti utili alla valutazione e autovalutazione delle competenze.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Elaborazione di materiali e strumenti utili e disponibili a tutti i docenti in servizio; condivisione del know how

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

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Didattica per competenze	

**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>	Funzione Strumentale PTOF e curricoli
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	965
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS 2016-17 (FS PTOF e curricoli)
<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>	Tutor di laboratorio - formatore esterno - Dirigente scolastico (formatore interno)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	300
<b>Fonte finanziaria</b>	Bilancio scuola (per formatore - tutor esterno)

**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	300	Bilancio Scuola
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>Verifica del percorso formativo e sperimentazione</b>									Sì - Verde	Sì - Verde
<b>VI incontro - analisi e riflessione sulle UdA effettuate, complete degli strumenti di valutazione e autovalutazione e sulle prassi didattiche</b>								Sì - Verde		
<b>V incontro - analisi e riflessione sugli strumenti di autovalutazione elaborati e sperimentati e introduzione all'osservazione e ai suoi strumenti</b>							Sì - Verde			
<b>IV incontro - analisi e riflessione sulle rubriche e strumenti di autovalutazione elaborati e sperimentati</b>					Sì - Verde					
<b>II incontro processo e strumenti di valutazione competenze e III incontro laboratorio rubriche di valutazione</b>				Sì - Verde						
<b>I incontro - introduzione processo di valutazione delle competenze</b>			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>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	esiti questionario gradimento
<b>Strumenti di misurazione</b>	questionario google
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	efficacia formativa del percorso, raccolta di bisogni formativi per il prossimo a.s.
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/04/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	numero di uda con strumenti di valutazione, autovalutazione e osservazione annessi
<b>Strumenti di misurazione</b>	caricamento file in GAFE
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	maggiore consapevolezza nell'uso di un linguaggio comune e percorsi per competenze realizzati
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>24/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di strumenti auto-valutativi elaborati connessi alle rubriche valutative e alle UDA
<b>Strumenti di misurazione</b>	caricamento file in GAFE
<b>Criticità rilevate</b>	permane in parte la difficoltà del lavoro in team fra i docenti della secondaria di I g
<b>Progressi rilevati</b>	Elevato numero di strumenti utilizzati , adattati alle UDA e restituzione positiva del tutor-formatore esterno
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di rubriche collegate alle rispettive UDA
<b>Strumenti di misurazione</b>	Caricamento file in GAFE
<b>Criticità rilevate</b>	Difficoltà per i docenti della Secondaria a lavorare insieme sulla stessa rubrica interdisciplinare
<b>Progressi rilevati</b>	Elaborazione di rubriche adeguate allo scopo e con lo stesso format
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #12531 Realizzare Open Day (per alunni e genitori) coinvolgendo i Consigli Scolastici dei Ragazzi; potenziamento della partecipazione studentesca con i progetti di Scuola-Volontariato e/o di Service Learning.**

## **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>	Open Day (per alunni e genitori) in collaborazione con i CSR; prosecuzione dei progetti di Scuola-Volontariato (quinte primaria-seconde Secondaria); sperimentazione del Service Learning.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	promozione competenze di cittadinanza dei CSR e delle classi coinvolte.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Stabilizzazione del progetto di Scuola -Volontariato (classi quinte della Primaria - terze della Secondaria); attivazione dei percorsi di Service Learning.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Promozione delle competenze di cittadinanza attraverso esperienze concrete di servizio alla comunità scolastica e alla comunità territoriale	Lettere d) e) i) m) del comma 7 della Legge 107/2015

## **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>	Docenti delle classi coinvolte; 2 docenti referenti per il progetto Scuola - Volontariato - docenti Referenti del Consiglio Scolastico dei Ragazzi (Secondari di I grado)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	995
<b>Fonte finanziaria</b>	Funzione docente + FIS 2016-17 (470,00 ref. scuola-volontariato + 525,00 ref. CSR)
<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>	Operatori del CSV (Centro Servizio Scuola Volontariato) - Consulta delle associazioni di Villa d'Almè e Almè - formatori Service Learning
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	Gratuito - MIUR

**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	0	Gratuito
Attrezzature		
Servizi		
Altro	0	Gratuito

## **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>realizzazione progetto Service Learning</b>							Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde
<b>verifica delle attività scuola volontariato</b>									Si - Verde	Si - Verde
<b>realizzazione attività scuola - volontariato classi seconde secondaria Ig</b>							Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
realizzazione attività scuola volontariato classi quinte primaria							Sì - Verde	Sì - Verde			
realizzazione attività del CSR per gli Open Day				Sì - Verde	Sì - Verde						
Incontri di progettazione	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>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	realizzazione attività scuola - volontariato progettate in collaborazione con CSV e Consulta delle associazioni - realizzazione progetto Service Learning
<b>Strumenti di misurazione</b>	report degli incontri e delle attività realizzate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	effetti positivi sul coinvolgimento e il protagonismo degli alunni, partecipazione attiva degli enti e delle associazioni del territorio
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	realizzazione delle attività di Open Day programmate
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	buon esito delle attività realizzate; gradimento dei genitori e degli alunni
<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>	1.risultati scolastici: migliorare gli esiti degli alunni (Sec I g) nell'ambito delle materie di studio (soprattutto storia) e delle competenze matematiche.
<b>Priorità 2</b>	2. risultati a distanza: promuovere il successo formativo nel passaggio dalla Primaria alla Secondaria di I grado e dalla Secondaria di I grado alla Secondaria di II grado.

### 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>Commissioni e gruppi di lavoro PTOF e curricoli</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Funzione Strumentale PTOF e curricoli e relativa commissione
<b>Strumenti</b>	report
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Consiglio di Istituto</b>
<b>Persone coinvolte</b>	membri del Cdl
<b>Strumenti</b>	Relazioni su attività e processi in atto
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Commissioni e gruppi di lavoro valutazione- autovalutazione di Istituto; STAFF del Dirigente Scolastico</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Funzione Strumentale Valutazione - Autovalutazione di Istituto e relativa commissione
<b>Strumenti</b>	piattaforma Indire -
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>presentazione ai collegi docenti unitari</b>
<b>Persone coinvolte</b>	tutti i docenti dell'IC
<b>Strumenti</b>	report sintetici
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	

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

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
report - incontri collegiali - sito dell'Istituto	docenti	settembre-ottobre 2016; maggio - giugno 2017

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
report - sito dell'Istituto	famiglie e amministrazioni comunali	settembre-ottobre 2016; maggio-giugno 2017

### **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>
Milena Ferraroli	Funzione Strumentale PTOF curricoli
Carisconi Barbara	Docente Sec I g Almè - componente commissione
Docenti vari	Altre Funzioni Strumentali
Marta Beatrice Rota	Dirigente Scolastico
Baggi Elisabetta	Docente Primaria Almè - componente commissione
Mazzotta Silvia	Docente Sec I g Villa - componente commissione
Sonzogni Annamaria	Docente Primaria Villa - componente commissione
Previtali Arianna	Docente Sec Ig Villa - componente commissione
Pizzaballa Alessandra	Funzione Strumentale Valutazione Autovalutazione

#### **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>	Sì
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori Altri membri della comunità scolastica (Enti ed Associazioni di volontariato del territorio)
<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

---