

# Piano di Miglioramento

ORIC803004 I.C. SAMUGHEO

## 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                    | Maggiore integrazione e coerenza nella programmazione didattica e nella valutazione fra la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.   |          |   |
|   | Strutturare prove standardizzate d'istituto basate sul curriculum.  |          |   |
| Ambiente di apprendimento                                 | Migliorare le dotazioni informatiche implementando la tecnologia all'interno dell'aula.   |          |   |
|   | Stimolare i docenti al fine di rendere più accogliente l'ambiente di apprendimento anche attraverso attività didattiche opportunamente organizzate. |          |   |
| Continuità e orientamento                                 | Costituire da settembre una commissione al fine di migliorare i processi relativi alla continuità verticale ed all'orientamento personalizzato.     |          |   |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Intensificazione dei canali informativi per le famiglie mediante la condivisione delle proposte formative della scuola.                             |          |   |
|   | Istituzione del registro elettronico.   |          |   |

### 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 |
|---|-------------|---------|----------|
| Maggiore integrazione e coerenza nella programmazione didattica e nella valutazione fra la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. | 4           | 5       | 20       |
| Strutturare prove standardizzate d'istituto basate sul curriculum.  | 4           | 4       | 16       |
| Migliorare le dotazioni informatiche implementando la tecnologia all'interno dell'aula.   | 5           | 4       | 20       |

| <b>Obiettivo di processo</b>  | <b>Fattibilità</b> | <b>Impatto</b> | <b>Prodotto</b> |
|---|--------------------|----------------|-----------------|
| Stimolare i docenti al fine di rendere più accogliente l'ambiente di apprendimento anche attraverso attività didattiche opportunamente organizzate. | 5                  | 5              | 25              |
| Costituire da settembre una commissione al fine di migliorare i processi relativi alla continuità verticale ed all'orientamento personalizzato.     | 3                  | 3              | 9               |
| Intensificazione dei canali informativi per le famiglie mediante la condivisione delle proposte formative della scuola.                             | 3                  | 2              | 6               |
| Istituzione del registro elettronico.   | 2                  | 3              | 6               |

### **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>   |
|---|--|--|--|
| Maggiore integrazione e coerenza nella programmazione didattica e nella valutazione fra la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. | Forte integrazione tra la programmazione didattica dei due ordini di scuola. Coerenza valutativa tra la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. | -osservazione dei risultati valutativi alla fine di ogni quadrimestre. - comparazione dei risultati in fase di transizione da un ordine all'altro. | - schede di valutazione. - certificazione delle competenze                                       |
| Strutturare prove standardizzate d'istituto basate sul curricolo.   | -Utilizzo di prove standardizzate suddivise in ambiti disciplinari. - Strutturazione di prove suddivise sempre per ambiti di discipline.                       | - numero di prove somministrate -efficacia delle prove somministrate.  | -correzione delle prove somministrate -relazione del consiglio di classe con cadenza bimestrale. |
| Migliorare le dotazioni informatiche implementando la tecnologia all'interno dell'aula.   |  |  |  |

| <b>Obiettivo di processo</b>  | <b>Risultati attesi</b>   | <b>Indicatori di monitoraggio</b>   | <b>Modalità di rilevazione</b>  |
|---|---|---|---|
| Stimolare i docenti al fine di rendere più accogliente l'ambiente di apprendimento anche attraverso attività didattiche opportunamente organizzate. | - docenti motivati in un ambiente di apprendimento stimolante - realizzazione di attività didattiche stimolanti e appropriate.                    | - riunioni di gruppo -formazione dei docenti -presentazione di progetti adeguati per classi parallele                       | colloqui verbali schede di monitoraggio   |
| Costituire da settembre una commissione al fine di migliorare i processi relativi alla continuità verticale ed all'orientamento personalizzato.     | Realizzazione di una reale continuità verticale nella scuola. - realizzazione di un percorso di orientamento personalizzato per i nostri ragazzi. | Riunioni di dipartimento tra docenti di vari ordini di scuola. Produzione di documentazione per ogni percorso sperimentato. | Numero di percorsi presentati Numero di docenti coinvolti nell'attività.              |
| Intensificazione dei canali informativi per le famiglie mediante la condivisione delle proposte formative della scuola.                             |   |   |   |
| Istituzione del registro elettronico.   | utilizzo del registro   | numero di docenti formati per il corretto utilizzo  | Al termine dell'anno scolastico si verificherà il corretto utilizzo di tale strumento |

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #29191 Maggiore integrazione e coerenza nella programmazione didattica e nella valutazione fra la scuola primaria e la scuola secondaria di primo 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>   | Incontri a livello verticale tra docenti di scuola primaria e secondaria per stabilire criteri di valutazione comuni e condivisi |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Condivisione di criteri di valutazione comuni che riducano il divario valutativo tra i due ordini di scuola                      |

|  |  |
|--|--|
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Aumento del carico di lavoro per alcuni docenti  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento del clima relazionale tra docenti di ordini diversi e maggiore obiettività nella valutazione degli allievi |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | nessuno  |

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

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

| <b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>   | <b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>  |
|--|--|
| I docenti sperimentano azioni condivise in relazione alla creazione di curricula comuni di carattere verticale e criteri di valutazione comuni | Valorizzazione delle competenze degli allievi in tutti gli ambiti disciplinari in riferimento alla creazione di curricula verticali e in relazione a nuovi strumenti di valutazione. |

## **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>             | Corsi di formazione sulla valutazione                          |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> | 25   |
| <b>Costo previsto (€)</b>                | 2000   |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 | MOF  |
| <b>Figure professionali</b>              | <b>Personale ATA</b>   |
| <b>Tipologia di attività</b>             | VIGILANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI E PREPARAZIONE AMBIENTI |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> | 25   |
| <b>Costo previsto (€)</b>                | 2000   |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 | MOF  |
| <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  | 2000                        | Fondi interni della scuola |
| Consulenti                                       |                             |                            |
| Attrezzature                                     |                             |                            |
| Servizi  |                             |                            |
| Altro  |                             |                            |

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #29192 Strutturare prove standardizzate d'istituto basate sul curriculum.**

### **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>   | I dipartimenti disciplinari strutturano prove standardizzate di Italiano e Matematica. |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | I docenti si confrontano sui risultati attesi al termine di ogni quadrimestre.         |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Non si prevedono effetti negativi.   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Creazione di un curriculum d'istituto realmente condiviso.                             |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Non si prevedono effetti negativi.   |

#### **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  |
|--|---|
| Uniformare le prove al fine di avere una valutazione più omogenea possibile. |   |
| Prove strutturate di istituto  | valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche e logico matematiche - prevenzione e contrasto della dispersione scolastica e potenziamento dell'inclusione e del diritto allo studio degli alunni con BES |

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali              | Docenti  |
|-----------------------------------|--|
| Tipologia di attività             | Strutturare prove da somministrare nel corso delle riunioni dipartimento |
| Numero di ore aggiuntive presunte |  |
| Costo previsto (€)                |  |
| Fonte finanziaria                 |  |
| 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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #29194 Migliorare le dotazioni informatiche implementando la tecnologia all'interno dell'aula.**

### **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>   | Il dirigente scolastico effettua un'analisi delle esigenze emerse nel proprio istituto   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Viene definito un quadro esaustivo dello stato delle dotazioni informatiche in possesso dell'istituto                                      |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Non vi saranno effetti negativi  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Realizzazione di un'azione basata su un intervento mirato capace di incidere sul miglioramento dell'attività didattica del nostro istituto |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> |  |
| <b>Azione prevista</b>   | Presentazione di progetti PON  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Creazione di un gruppo di lavoro per la stesura del progetto   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento delle competenze specifiche all'interno del piccolo gruppo di lavoro   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> |  |
| <b>Azione prevista</b>   | Partecipazione ad incontri di formazione sull'utilizzo delle nuove tecnologie  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Miglioramento delle competenze digitali dei docenti  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento della qualità della didattica innovativa all'interno del corpo docente |
| <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>   |
|---|---|
| Implementare le dotazioni informatiche dell'istituto con relativo e conseguente miglioramento delle competenze informatiche di docenti e discenti | h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei media..... |

## **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>             | Formazione           |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> | 40                   |
| <b>Costo previsto (€)</b>                | 4000                 |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 | da individuare       |
| <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  | 4000                        | Da definire              |
| Consulenti                                       |                             |                          |



| <b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b> | <b>Impegno presunto (€)</b> | <b>Fonte finanziaria</b> |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Attrezzature                                     | 4000                        | da definire              |
| Servizi  |                             |                          |
| Altro  |                             |                          |

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #29193 Stimolare i docenti al fine di rendere più accogliente l'ambiente di apprendimento anche attraverso attività didattiche opportunamente organizzate.**

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

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

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

|  |  |
|--|--|
| <b>Azione prevista</b>   | Partecipare ad iniziative di formazione individuali o in rete  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | I docenti saranno maggiormente motivati e renderanno l'ambiente di apprendimento più adeguato ai bisogni             |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Aumento delle competenze dei docenti   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> |  |
| <b>Azione prevista</b>   | Promuovere attività didattiche di tipo laboratoriale condivise tra i diversi ordini di scuola e per classi parallele |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | creazione di gruppi fortemente motivati  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Potrebbero manifestarsi resistenze da parte di docenti poco motivati |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Condivisione di una didattica laboratoriale e di gruppo              |
| <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>   |
|--|---|
| Promuovere la didattica laboratoriale per rendere adeguato l'ambiente di apprendimento | potenziamento delle competenze di alunni e docenti in un ambiente ricco di stimoli adeguati con l'utilizzo di metodologie laboratoriali |

## **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>             | FORMAZIONE           |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> | 20                   |
| <b>Costo previsto (€)</b>                | 1400                 |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 | FIS                  |
| <b>Figure professionali</b>              | <b>Personale ATA</b> |
| <b>Tipologia di attività</b>             |                      |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> |                      |
| <b>Costo previsto (€)</b>                |                      |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 |                      |
| <b>Figure professionali</b>              | <b>Altre figure</b>  |
| <b>Tipologia di attività</b>             |                      |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> |                      |
| <b>Costo previsto (€)</b>                |                      |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 |                      |

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

| <b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b> | <b>Impegno presunto (€)</b> | <b>Fonte finanziaria</b> |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori  | 1400                        | MOF                      |

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #29195 Costituire da settembre una commissione al fine di migliorare i processi relativi alla continuità verticale ed all'orientamento personalizzato.**

## **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>   | Costituzione di una commissione che si occupi di migliorare i curricula verticali di istituto e di costruire un percorso per l'orientamento degli allievi |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Maggiore condivisione dei percorsi formativi.   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | nessuno   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | I ragazzi risentiranno meno del disagio determinato dalla fase di passaggio di ordine di scuola e saranno orientati verso scelte consapevoli.             |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | nessuno   |

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

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

| Caratteri innovativi dell'obiettivo   | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B                             |
|---|--|
| Costituire un piccolo gruppo di lavoro capace di implementare i processi relativi alla continuità verticale e all'orientamento personalizzato | Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica; potenziamento dell'inclusione scolastica |

## 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>             | Riunioni per gruppi di lavoro  |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> | 20   |
| <b>Costo previsto (€)</b>                | 1000   |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 | FIS  |
| <b>Figure professionali</b>              | <b>Personale ATA</b>   |
| <b>Tipologia di attività</b>             | Organizzazione delle attività attraverso gli assistenti amministrativi |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> | 20   |
| <b>Costo previsto (€)</b>                | 1000   |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 | FIS  |
| <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                                 | 1400                 | MOF               |
| Consulenti                                |                      |                   |
| Attrezzature                              |                      |                   |
| Servizi                                   |                      |                   |
| Altro                                     |                      |                   |

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #29197 Intensificazione dei canali informativi per le famiglie mediante la condivisione delle proposte formative 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)**

| <b>Azione prevista</b>   |   |
|--|---|
|  | Declinare e condividere un patto educativo con le famiglie degli allievi dei tre ordini di scuola       |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | I genitori conoscono i percorsi di studio e di carattere educativo che verranno seguiti dai loro figli. |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | nessuno   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Si sviluppa un rapporto di sinergia e reciproca fiducia tra scuola e famiglia.                          |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | nessuno   |

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

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

| <b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>                                      | <b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>  |
|---|--|
| Condividere con le famiglie il percorso educativo e didattico dei propri figli. | Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso l'assunzione di responsabilità; sviluppo di comportamenti responsabili; valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva e democratica |

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali              | Docenti                                  |
|-----------------------------------|--|
| Tipologia di attività             | Condivisione dei percorsi con i genitori |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 0  |
| Costo previsto (€)                | 0  |
| Fonte finanziaria                 |  |
| Figure professionali              | Personale ATA                            |
| Tipologia di attività             |  |
| Numero di ore aggiuntive presunte |  |
| Costo previsto (€)                |  |
| Fonte finanziaria                 |  |
| Figure professionali              | Altre figure                             |
| Tipologia di attività             |  |
| Numero di ore aggiuntive presunte |  |
| Costo previsto (€)                |  |
| Fonte finanziaria                 |  |

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

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|---|----------------------|-------------------|
| Formatori                                 |                      |                   |
| Consulenti                                |                      |                   |
| Attrezzature                              |                      |                   |
| Servizi                                   |                      |                   |
| Altro                                     |                      |                   |

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #29196 Istituzione del registro elettronico.**

### **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>Compilazione del registro elettronico</b>   |
|--|--|
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Eliminazione del cartaceo. Dematerializzazione degli atti  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Alcuni attori della scuola potrebbero trovarsi in situazione di disagio nell'utilizzo dello strumento informatico. |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Dematerializzazione degli atti. Maggiore e più immediata condivisione delle attività della scuola con le famiglie. |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Sfiducia di alcuni insegnanti verso le modalità informatiche di comunicazione.                                     |

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

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

| <b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>                    | <b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>   |
|---|---|
| Utilizzo di uno strumento didattico innovativo                | Art.7 commi b e c L. 107// 2015   |
| Formazione dei docenti per lo sviluppo della cultura digitale | Lo sviluppo della cultura digitale dei docenti avrà una ricaduta sulla dematerializzazione degli atti e sul rapporto scuola famiglia. |

### **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>             | Compilazione del registro elettronico e precedente formazione |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> | 10  |
| <b>Costo previsto (€)</b>                |   |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>Fonte finanziaria</b>                 | FIS                  |
| <b>Figure professionali</b>              | <b>Personale ATA</b> |
| <b>Tipologia di attività</b>             |                      |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> |                      |
| <b>Costo previsto (€)</b>                |                      |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 |                      |
| <b>Figure professionali</b>              | <b>Altre figure</b>  |
| <b>Tipologia di attività</b>             |                      |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> |                      |
| <b>Costo previsto (€)</b>                |                      |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 |                      |

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

| <b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b> | <b>Impegno presunto (€)</b> | <b>Fonte finanziaria</b> |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori  | 2000                        | MOF                      |
| Consulenti                                       |                             |                          |
| Attrezzature                                     |                             |                          |
| Servizi  |                             |                          |
| Altro  |                             |                          |

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

**Priorità 1**

Monitorare la corrispondenza degli esiti degli studenti al termine della scuola primaria con quelli al termine del primo anno della secondaria



**Priorità 2**

individuare criteri comuni di valutazione per il raggiungimento delle competenze chiave

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

| <b>Esiti degli studenti</b>  | <b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>                                   |
|--|--|
| <b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>                                 | Ridurre la differenza di valutazione tra scuola primaria e scuola secondaria |
| <b>Data rilevazione</b>  | 14/01/2016   |
| <b>Indicatori scelti</b>   |  |
| <b>Risultati attesi</b>  |  |
| <b>Risultati riscontrati</b>   |  |
| <b>Differenza</b>  |  |
| <b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b> | non si è ancora costituita la commissione prevista                           |

**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>Collegio dei docenti e incontri predefiniti</b>  |
|---|---|
| <b>Persone coinvolte</b>                      | Tutti gli operatori della scuola  |
| <b>Strumenti</b>                              | Incontri attraverso OOCC e consigli di classe. Dipartimenti   |
| <b>Considerazioni nate dalla condivisione</b> | Il piano di miglioramento va maggiormente condiviso e attuato secondo i termini stabiliti e nel perseguimento delle priorità individuate. |

**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>                     |
|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Incontri attraverso OOCC e non | Tutti gli operatori scolastici | Tutto l'anno scolastico in corso |

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

| <b>Metodi / Strumenti</b>               | <b>Destinatari</b>    | <b>Tempi</b>                                       |
|---|-----------------------|--|
| incontri con i genitori e gli operatori | Famiglie e territorio | non si è ancora provveduto alla diffusione esterna |

**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>              |
|-------------------------|---------------------------|
| PINNA ANGELA            | DOCENTE SCUOLA PRIMARIA   |
| PINNA ANTONIO           | DOCENTE SCUOLA SECONDARIA |
| DEMELAS ANGELA BACHISIA | DOCENTE SCUOLA INFANZIA   |
| SABA PASQUлина          | DIRIGENTE SCOLASTICA      |

**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 |