

# Piano di Miglioramento

CAIC887008 I.C. IGLESIAS- "C. NIVOLA"

## 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	Istituire dipartimenti disciplinari verticali che si possono articolare all'occorrenza nei diversi ordini scolastici	Sì	
	Predisporre prove di valutazione comuni tra le classi.	Sì	Sì
	Stilare un curriculum per competenze minime prioritariamente in italiano e in matematica.	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Offrire un ambiente d'apprendimento innovativo.	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	Curare l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizzando le differenze culturali e adeguando l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascun allievo attraverso percorsi di recupero e potenziamento.		Sì
Continuità e orientamento	Garantire la continuità dei percorsi scolastici e curare l'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti.	Sì	Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Individuare le priorità da raggiungere e perseguirle dotandosi di sistemi di controllo e monitoraggio.	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Valorizzare le risorse professionali tenendo conto delle competenze per l'assegnazione degli incarichi, promuovendo percorsi formativi di qualità e incentivando la collaborazione tra pari.		
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Valorizzazione della scuola intesa come comunità aperta alle famiglie e al territorio.		

### 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
Istituire dipartimenti disciplinari verticali che si possono articolare all'occorrenza nei diversi ordini scolastici	3	3	9

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Predisporre prove di valutazione comuni tra le classi.	3	3	9
Stilare un curriculum per competenze minime prioritariamente in italiano e in matematica.	3	4	12
Offrire un ambiente d'apprendimento innovativo.	3	3	9
Curare l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizzando le differenze culturali e adeguando l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascun allievo attraverso percorsi di recupero e potenziamento.	3	3	9
Garantire la continuità dei percorsi scolastici e curare l'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti.	3	4	12
Individuare le priorità da raggiungere e perseguirle dotandosi di sistemi di controllo e monitoraggio.	3	4	12
Valorizzare le risorse professionali tenendo conto delle competenze per l'assegnazione degli incarichi, promuovendo percorsi formativi di qualità e incentivando la collaborazione tra pari.	3	3	9
Valorizzazione della scuola intesa come comunità aperta alle famiglie e al territorio.	3	3	9

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

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

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Istituire dipartimenti disciplinari verticali che si possono articolare all'occorrenza nei diversi ordini scolastici	Attivazione di dipartimenti disciplinari verticali nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria. Revisione dei dipartimenti nella scuola secondaria di 1° grado.	N° di dipartimenti attivati e di docenti coinvolti	Verbali degli incontri e materiali prodotti.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Predisporre prove di valutazione comuni tra le classi.	Avere risultati medi superiori al 60% per ogni prova somministrata con uno scarto del 5% tra le classi. Ridurre ad un massimo del 5% la differenza del punteggio della scuola, nelle prove INVALSI, rispetto a scuole con contesto socio-economico culturale simile.	Esiti delle prove di valutazione comuni tra le classi, delle prove di simulazione e nazionali INVALSI.	Griglie di raccolta e tabulazione dati. Analisi degli stessi per classi parallele mediante diagrammi.
Stilare un curriculum per competenze minime prioritariamente in italiano e in matematica.	Attivazione di un curriculum per competenze minime in discipline cardine.	Risposta positiva degli alunni all'intervento didattico.	Griglie di raccolta e tabulazione dati. Analisi degli stessi per classi parallele mediante diagrammi.
Offrire un ambiente d'apprendimento innovativo.	Miglioramento degli aspetti organizzativi, metodologici e relazionali del lavoro d'aula.	Utilizzo diffuso e consapevole degli strumenti digitali.	Confronto e condivisione delle attività svolte.
Curare l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizzando le differenze culturali e adeguando l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascun allievo attraverso percorsi di recupero e potenziamento.	Potenziamento dell'inclusione scolastica degli alunni BES	Utilizzo di modelli comuni per la predisposizione dei percorsi personalizzati.	Incontri periodici GLI e raccolta dati.
Garantire la continuità dei percorsi scolastici e curare l'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti.	Ampliamento della continuità coerentemente con la stesura dei curricula di raccordo.	Programmazione incontri tra docenti dei tre ordini di scuola.	Relazione del docente referente.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Individuare le priorità da raggiungere e perseguirle dotandosi di sistemi di controllo e monitoraggio.	Miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo.	Misura di gradimento espressa dai docenti in ordine alle azioni di condivisione delle pratiche professionali.	Questionari.
Valorizzare le risorse professionali tenendo conto delle competenze per l'assegnazione degli incarichi, promuovendo percorsi formativi di qualità e incentivando la collaborazione tra pari.	Aumento della motivazione dei docenti alla formazione e degli strumenti culturali e scientifici, al fine di sostenere il processo dell'autonomia scolastica e le innovazioni didattiche, metodologiche e organizzative in atto.	Percentuale dei docenti partecipanti a corsi di formazione e aggiornamento. Gradimento espresso dai docenti in rapporto al benessere organizzativo.	Registro delle presenze e attestati di partecipazione. Questionari.
Valorizzazione della scuola intesa come comunità aperta alle famiglie e al territorio.	Ampliare i servizi extrascolastici (Ludoteca, biblioteca, progetti extracurricolari, ...) all'utenza per compensare la carenza di servizi culturali del territorio.	Gradimento delle famiglie. Mantenimento/incremento numero delle iscrizioni.	Questionari.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #23284 Istituire dipartimenti disciplinari verticali che si possono articolare all'occorrenza nei diversi ordini scolastici**

### **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>	Programmazione di incontri di dipartimento orizzontale e verticale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento delle competenze di progettazione.

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Occasioni di confronto fra docenti appartenenti ad ordini di scuola differenti.
<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)**

Nessun dato inserito

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Istituzione di dipartimenti disciplinari coordinati dalla Funzione Strumentale Supporto alla Didattica e alla Formazione.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	1650
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Programmazione di incontri di dipartimento orizzontale e verticale.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo				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)**

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #23283 Predisporre prove di valutazione comuni tra le classi.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Stilare ed effettuare prove di verifica e valutazione delle competenze iniziali, intermedie e finali, comuni per tutte le classi dell'Istituto. Effettuare una simulazione delle prove INVALSI nelle classi oggetto di rilevazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento del numero degli alunni che raggiungono i risultati attesi, così come descritti nella sezione 1/tab 3
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riduzione della differenza fra i punteggi raggiunti dagli alunni nelle classi parallele di 3 punti percentuali.
<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
Creare una banca dati delle prove somministrate e degli esiti conseguiti con possibilità di modifica in itinere. In presenza di un'alta capacità di lavoro cooperativo tra docenti, si hanno migliori risultati di apprendimento degli allievi ed equità nei giudizi di valutazione espressi dai diversi insegnanti.	

## 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	Predisposizione di prove di valutazione comuni attraverso il lavoro condiviso da: Funzioni Strumentali, Responsabile commissione DSA, coordinatori di classe e referenti per ogni ordine di scuola e docenti di classe.
Numero di ore aggiuntive presunte	100
Costo previsto (€)	2322
Fonte finanziaria	MIUR e FIS
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
<b>Effettuare una simulazione delle prove INVALSI nelle classi oggetto di rilevazione.</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo			
<b>Stilare ed effettuare prove di verifica e valutazione delle competenze iniziali, intermedie e finali, comuni per tutte le classi dell'Istituto.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Giallo	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)

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #23282 Stilare un curriculum per competenze minime prioritariamente in italiano e in matematica.**

## 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>	Elaborare un curricolo per lo sviluppo delle competenze trasversali ed un curricolo verticale fra i diversi ordini scolastici.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incremento della comunicazione tra docenti e della capacità di lavoro cooperativo. Miglioramento dei risultati di apprendimento degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Condivisione di metodologie e contenuti , nonchè criteri di verifica e valutazione comuni fra le classi. Miglioramento degli esiti degli studenti.
<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>
La presenza di un curricolo verticale di scuole con documenti e procedure di progettazione correlati e condivisi, non è solo un documento burocratico proprio perchè è stato elaborato da tutti i docenti: Attraverso tale stesura, si ha l'attuazione di una didattica per competenze, così come previsto dalle nuove indicazioni del 2012.	

## **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>	Elaborazione di un curricolo per competenze minime attraverso il lavoro svolto da Funzioni strumentali, commissioni, coordinatori, referenti.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	2322
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo d'Istituto
<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>	

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	1500	MIUR
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>Elaborare un curriculum per lo sviluppo delle competenze trasversali ed un curriculum verticale fra i diversi ordini scolastici.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo				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)**

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #30631 Offrire un ambiente d'apprendimento innovativo.**

### **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>	Sviluppo delle competenze digitali; potenziamento delle metodologie laboratoriali e dell'apprendimento collaborativo.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento della didattica.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Disagio dei docenti con basse competenze digitali.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Crescita della motivazione e della capacità di apprendimento negli alunni.
<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>
Diffusione e implementazione dell'utilizzo degli strumenti digitali nella didattica.	Sviluppo delle competenze digitali degli studenti; Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare.

### **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>	Corso di formazione e aggiornamento sull'utilizzo delle TIC.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	464
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	

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

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

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

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Corso di formazione/aggiornamento sulla didattica della lingua italiana e della matematica; sulla gestione delle dinamiche relazionali e comportamentali all'interno del gruppo classe.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #27099 Curare l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizzando le differenze culturali e adeguando l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascun allievo attraverso percorsi di recupero 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>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Elaborazione modelli comuni di rilevazione dei bisogni per favorire l'adozione di strategie di inclusione. Utilizzo docenti organico potenziato come supporto agli alunni BES.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento dell'inclusione per favorire il diritto allo studio.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Attuazione di interventi personalizzati e utilizzazione di mezzi compensativi. Condivisione degli stessi con le famiglie in incontri con i docenti delle 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>
Individuazione precoce dei BES attraverso prove strutturate.	Tale obiettivo si propone il rispetto delle differenze, la prevenzione e il contrasto di ogni forma di discriminazione, il potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio.

**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	Referente per l'inclusione; commissione BES. Funzioni strumentali per alunni con disabilità.
Numero di ore aggiuntive presunte	50
Costo previsto (€)	1160
Fonte finanziaria	FIS
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: #27100 Garantire la continuità dei percorsi scolastici e curare l'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti.**

## 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>	Incremento dei momenti d'incontro-confronto-scambio fra docenti dei vari ordini di scuola miranti a garantire la continuità interna ed esterna.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento della conoscenza reciproca delle diverse strategie didattiche. Produzione materiali didattici di istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Insufficienza di tempi comuni per lavorare e riflettere insieme.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Incremento degli scambi professionali tra docenti dei diversi plessi ed ordini di scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancata archiviazione di materiali che impedisce la condivisione di buone pratiche tra docenti.

### 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>
Creazione, a livello d'Istituto, di una banca dati condivisa dei materiali prodotti.	Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile.

## 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>	Commissione continuità e orientamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	1161
<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>	

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: #30632 Individuare le priorità da raggiungere e perseguirle dotandosi di sistemi di controllo e monitoraggio.**

## **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>	Viste le priorità indicate dal collegio dei docenti, predisposizione di strumenti di controllo e monitoraggio da parte del gruppo di lavoro sull'autovalutazione d'Istituto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Implementazione della cultura della valutazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenze all'innovazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Diffusione della cultura della valutazione.

## 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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Utilizzo della docimologia come pratica condivisa.	Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile.

## 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 di controllo e monitoraggio da parte del gruppo di lavoro sull'autovalutazione d'Istituto..
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	928
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
<b>Attività di controllo e monitoraggio.</b>	Sì - Giallo							Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)**

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #30633 Valorizzare le risorse professionali tenendo conto delle competenze per l'assegnazione degli incarichi, promuovendo percorsi formativi di qualità e incentivando la collaborazione tra pari.**

### **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>	Azione di tutoraggio nei confronti dei docenti disponibili a ricoprire incarichi e valorizzazione delle competenze.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Riconoscimento e valorizzazione delle competenze acquisite per una leadership distribuita.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarso turn over nello svolgimento degli incarichi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Incentivazione alla formazione e allo svolgimento di incarichi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Scarso turn over nello svolgimento degli incarichi.

## 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
Valorizzazione delle competenze professionali.	Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti.

## 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	Autoformazione e autoaggiornamento continuo dei docenti.
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	464
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)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Autoaggiornamento	Sì - Rosso	Sì - Giallo	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)**

Nessun dato inserito

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #27820 Valorizzazione della scuola intesa come comunità aperta alle famiglie e al territorio.**

### **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>	Attività progettuali proposte dalle famiglie e sviluppate in sinergia con le stesse ed eventuale supporto degli EE.LL e/o altri enti presenti nel territorio.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione degli obiettivi educativi per il miglioramento delle competenze di cittadinanza con la comunità esterna.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riconoscimento della scuola come comunità aggregante nel territorio attraverso l'istituzione di buone pratiche.
<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>
--	---

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Riorganizzazione del servizio scolastico.	Come previsto dalla L. 107 del luglio del 2015 ampliamento dell'apertura pomeridiana delle scuole per servizio all'utenza

## **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>	Progetti extracurricolari, sportello d'ascolto
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	120
<b>Costo previsto (€)</b>	5574
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS, Organico potenziato
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Collaboratori scolastici
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	60
<b>Costo previsto (€)</b>	994
<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)**

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>Progetti extracurricolari; sportello d'ascolto; ludoteca.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)**

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**

<b>Priorità 1</b>	Riduzione della differenza tra i punteggi dell'istituto e quelli di classi con contesto socio-economico simile
<b>Priorità 2</b>	Ridurre la differenza di punteggi nelle classi parallele.

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Collegio dei docenti</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Tutti i docenti
<b>Strumenti</b>	Esplicitazione del PDM e confronto collegiale sui contenuti.
<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>
Pubblicazione del PDM sul sito della scuola.	Docenti e genitori.	gennaio 2016

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

Nessun dato inserito

## Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione

### Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)

Nome	Ruolo
Ubaldo Scanu	Dirigente Scolastico reggente
Giorgia Floris	Dirigente Scolastica Titolare
Gloria Biggio	Docente della Scuola dell'Infanzia di Serra Perdosa.
Rita Puddu	Funzione strumentale per la valutazione e l'INVALSI.
Francesca Chessa	Docente della Scuola dell'Infanzia di Serra Perdosa.
Manuela Guaita	Docente di Scuola Primaria. Referente della scuola Primaria di Via Tenente Cacciarru.
Lucia Guaita	Docente di matematica della Scuola Secondaria di primo grado
Vittorio Basciu	Docente della Scuola Primaria di Serra Perdosa.
Giuseppina Pili	Funzione strumentale per la valutazione
Gigliola Salis	Funzione strumentale per la valutazione
Daniela Pilleri	Collaboratrice del Dirigente, docente di Lettere della Scuola Secondaria di 1° grado
Marinella Mameli	Collaboratrice del Dirigente, docente della Scuola Primaria di Serra Perdosa.

### 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
<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>	No