

Piano di Miglioramento 2017/18

BOIC82600V I.C. GRANAROLO DELL'EMILIA

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	Realizzazione di curricoli verticali per competenze.		Sì
	Utilizzo di criteri di valutazione omogenei e condivisi (Protocollo di valutazione).	Sì	
Ambiente di apprendimento	Individuare, utilizzare regole di comportamento omogenee e condivise tra le classi e modalità efficaci di gestione dei conflitti.		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Realizzare un e-portfolio delle competenze e dei titoli del personale docenti.		

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
Realizzazione di curricoli verticali per competenze.	3	5	15
Utilizzo di criteri di valutazione omogenei e condivisi (Protocollo di valutazione).	3	5	15
Individuare, utilizzare regole di comportamento omogenee e condivise tra le classi e modalità efficaci di gestione dei conflitti.	4	5	20
Realizzare un e-portfolio delle competenze e dei titoli del personale docenti.	4	5	20

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
Realizzazione di curricoli verticali per competenze.	Realizzazione di un nuovo Curricolo Verticale per Competenze Europee. Sperimentazione e attivazione nella didattica del nuovo curriculum.	Condivisione dei dati. Classi più eterogenee ed omogenee fra loro. Fruibilità e accessibilità del Curricolo sul sito dell'I.C. Efficacia. Chiarezza. Completezza. Utilità del nuovo curriculum nella pratica didattica quotidiana.	Questionario anonimo a risposte chiuse. Griglie di osservazione e valutazione.
Utilizzo di criteri di valutazione omogenei e condivisi (Protocollo di valutazione).	Realizzazione di griglie per l'osservazione e la valutazione delle competenze chiave europee e di cittadinanza.	Registro on line. Verbali Consigli di Classe. Feedback dei docenti sul lavoro prodotto (attraverso gruppi di lavoro, griglie, monitoraggi, ecc..).	Comparazione dei risultati (situazione di partenza-intermedia e finale).
Individuare, utilizzare regole di comportamento omogenee e condivise tra le classi e modalità efficaci di gestione dei conflitti.	Realizzazione di un Curricolo Verticale per le Competenze di Cittadinanza. Avvio di gruppi di lavoro e momenti di formazione dei docenti con esperti in materia.	Consigli di classe. Scrutini. Schede di valutazione. Situazione di partenza delle classi.	Tabelle EXCEL sulle valutazioni del Comportamento. Scrutini. Verbali. Consigli di classe.
Realizzare un e-portfolio delle competenze e dei titoli del personale docenti.	Raccolta di Titoli e Attestati. Predisposizione di un "format" che raccolga le competenze presenti in collegio. Proposte di Percorsi Didattici Laboratoriali in base alle risorse presenti nell' I.C:	Titoli documentati. Competenze coerenti con il Piano di Miglioramento.	Questionari docenti sul modello INVALSI. Modello di raccolta dati. Autocertificazione delle competenze. CV predisposti su modello bandi PON.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #52864 Realizzazione di curricoli verticali 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)

Azione prevista	Formazione docenti e realizzazione di un nuovo Curricolo Verticale per le Competenze Europee.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Formazione docenti.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà di utilizzo concreto del nuovo curriculum nelle programmazioni didattiche annuali per competenze.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Utilità del nuovo curriculum nella pratica didattica quotidiana. Progettazione di Unità di Apprendimento.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Non previsti.

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Realizzazione di un nuovo Curricolo Verticale per competenze Europee.	<ul style="list-style-type: none"> potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; 	<ul style="list-style-type: none"> Trasformare il modello trasmissivo della scuola Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare Creare nuovi spazi per l'apprendimento Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)

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	Utilizzo della programmazione per Intersezione (sc. Infanzia); classi parallele (sc. Primaria); Dipartimento (sc. Sec. di I grado). Gruppi di lavoro; Incontri NIV.
Numero di ore aggiuntive presunte	40

Costo previsto (€)	928
Fonte finanziaria	P52 - Programma Annuale 2019
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)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Formazione e auto-aggiornamento dei docenti con esperti esterni e in momenti di auto-formazione interni.	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0

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	10/06/2019 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	Condivisione dei dati; fruibilità e accessibilità del Curricolo per competenze chiave sul sito web; esiti lavori di gruppo; bibliografia utilizzata e materiali prodotti durante le fasi di formazione.
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #52858 Utilizzo di criteri di valutazione omogenei e condivisi (Protocollo di valutazione).

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

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

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

Azione prevista	Realizzare griglie per l'osservazione e la valutazione delle competenze chiave europee e di cittadinanza.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Riflessione sui temi della valutazione degli apprendimenti, nell'ambito dei dipartimenti disciplinari verticali.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Poca partecipazione agli impegni collegiali e ai lavori di sotto-commissione.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Maggiore condivisione delle pratiche educative e valutative.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Gruppo di lavoro ristretto.

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Potenziamento della fascia medio-alta (valutazione "otto" e "nove"). Riduzione della varianza tra le classi. Prove in comune in corso d'anno (iniziali-intermedie e finali). Consolidamento attività a classi parallele.		<ul style="list-style-type: none"> • Trasformare il modello trasmissivo della scuola • Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare • Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza

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	Creazione di griglie per l'osservazione e la valutazione delle competenze europee. Aggiornamento del Protocollo di valutazione.
Numero di ore aggiuntive presunte	50
Costo previsto (€)	1161
Fonte finanziaria	P1 Programma Annuale 2018 P1 Programma Annuale 2019
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Coordinamento Funzione Strumentale Valutazione e Referente Valutazione
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	464
Fonte finanziaria	P1 Programma Annuale 2018 P1 Programma Annuale 2019

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		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
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
Realizzazione di griglie per l'osservazione e valutazione delle competenze.					Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno

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	10/06/2019 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	Esiti scrutini; feedback dei docenti sul lavoro prodotto attraverso gruppi di lavoro (monitoraggi, etc.); verbali dei CdC.
Strumenti di misurazione	Tabelle e grafici dedicati.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #52863 Individuare, utilizzare regole di comportamento omogenee e condivise tra le classi e modalità efficaci di gestione dei conflitti.

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

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

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

Azione prevista	Formazione docenti e realizzazione di un curricolo verticale per Competenze di Cittadinanza
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Formazione docenti.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Non previsti.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Utilità del nuovo curricolo nella pratica didattica dei docenti.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Non previsti.

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Avvio di gruppi di lavoro e momenti di formazione docenti per la realizzazione di un curriculum verticale per le Competenze di Cittadinanza.	<ul style="list-style-type: none"> sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità; sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali; 	<ul style="list-style-type: none"> Trasformare il modello trasmissivo della scuola Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)

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	Dipartimenti e collegio dei docenti; raccordi in sede di NIV.
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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	600	P1 - Programma Annuale 2018
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
Formazione dei docenti con esperti esterni e in momenti di auto-formazione interni.		Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno						

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

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

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

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

Data di rilevazione	31/01/2019 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	Partecipazione, rielaborazione; uso slide per momenti di riflessione e aggiornamento per gruppi ristretti.
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #52857 Realizzare un e-portfolio delle competenze e dei titoli del personale docenti.

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

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

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

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Nell'ambito della professionalità docente, l'azione prevede lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane presenti nell'Istituto Comprensivo. Creazione di un database e qualificazione professionale per i docenti che partecipano al monitoraggio.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Aspetti di carattere psico-relazionale (stigmatizzazione di coloro i quali non partecipano a nessuna iniziativa di aggiornamento e/o formazione)
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Motivazione del personale alla formazione e valorizzazione delle professionalità presenti con l'affidamento di incarichi ad hoc.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Valorizzazione delle competenze professionali dei docenti, ricorso alla carta elettronica per la formazione e l'aggiornamento, valorizzazione del merito del personale, predisposizione di un database per individuare le specifiche competenze professionali.		<ul style="list-style-type: none">• Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)• 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	I componenti del NIV/PTOF, al fine di promuovere percorsi Didattici-Laboratoriali in base alle risorse umane presenti nella scuola, predisporranno questionari (mod. INVALSI-CV PON) per la rilevazione dei titoli culturali e professionali.
Numero di ore aggiuntive presunte	40
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	P1 Programma Annuale 2018 e 2019
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	N. 2/3 unità ufficio personale effettueranno la Raccolta di Titoli/Attestati che saranno sintetizzati poi in un format per censire le competenze professionali presenti nella scuola dei docenti che su base volontaria parteciperanno al monitoraggio.
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	P1 Programma Annuale 2018 e 2019
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Membri NIV ed Funzioni Strumentali
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	P1 Programma Annuale 2018 e 2019

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	1000	A1 - PA 2018/2019
Servizi	500	A2 - PA 2018/2019
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
Aggiornamento dati inerenti le peculiarità professionali dei dipendenti, attraverso la mappatura dei titoli e la creazione di un e-portfolio.	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0

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	30/06/2019 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	partecipazione attiva su base volontaria dei docenti; individuazione di figure strategiche per la realizzazione del PTOF.
Strumenti di misurazione	Schede, questionari; interviste...
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

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	Riduzione della variabilità tra i risultati scolastici e i risultati delle prove standardizzate.
Priorità 2	Miglioramento delle competenze chiave nel complesso.

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
-----------------------------	-----------------------------

Traguardo della sezione 5 del RAV	Diminuire la percentuale di alunni con valutazione "sei" e aumentare la percentuale di alunni con valutazione "otto" e "nove".
Data rilevazione	30/06/2019 00:00:00
Indicatori scelti	
Risultati attesi	
Risultati riscontrati	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	
Esiti degli studenti	Competenze chiave e di cittadinanza
Traguardo della sezione 5 del RAV	Elaborazione di griglie di valutazione delle competenze chiave europee.
Data rilevazione	30/06/2019 00:00:00
Indicatori scelti	
Risultati attesi	
Risultati riscontrati	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	

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)

Momenti di condivisione interna	Collegio dei docenti e dipartimenti.
Persone coinvolte	Personale docente e non docente; genitori e altri stakeholder.
Strumenti	Collegio dei Docenti e comunicazioni on line Consiglio di Istituto e comunicazioni scritte Sito Web
Considerazioni nate dalla condivisione	

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

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Valutazione, condivisione, diffusione dei risultati del PdM: Integrazione P.d.M./PTOF, Risultati di output e outcome attesi, Avanzamento del P.d.M., Presentazione del Gantt, Monitoraggio, Risultati finali progetti, Ricadute sulla performance Istituto	Personale	Giugno 2019 primo monitoraggio; dicembre 2019 secondo monitoraggio; semestralmente monitoraggio per anni successivi al primo. Monitoraggio a conclusione intero piano triennio 2018/2021.

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Valutazione, condivisione, diffusione dei risultati del PdM: risultati di output e outcome attesi, avanzamento del P.d.M., presentazione del Gantt, monitoraggio, risultati finali progetti, ricadute sulla performance Istituto e sugli stakeholder.	Genitori; altri stakeholder; utenti	Entro dicembre 2019 primo monitoraggio; semestralmente monitoraggio per gli anni successivi al primo. Monitoraggio a conclusione intero piano: triennio 2018/2021.

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

Nome	Ruolo
Fabio Iacchelli	Docente di scuola secondaria di I grado. Membro NIV/PdM e PTOF.
Rocco Caporale	DSGA. Membro NIV
Maria Grazia Cortesi	Dirigente Scolastico membro NIV
Antonia Brancaccio	Docente di scuola primaria e membro commissione PTOF. Responsabile valutazione progetti PON.
Maria Antonietta Stefanelli	Funzione Strumentale Orientamento e membro commissione PTOF. Membro NIV
Giancarlo Ansani	Docente scuola secondaria di I grado; animatore digitale e membro commissione PTOF. Membro NIV
Alessia Faenza	Funzione Strumentale Valutazione e INVALSI; coordinatore (NIV) Nucleo di Valutazione/PdM/PTOF
Elena Bacarella	Collaboratore del dirigente scolastico con funzioni vicarie; membro NIV/PdM e PTOF

Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)

Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?	No
La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?	No
Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?	No
Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?	Sì