Piano di Miglioramento

MIIC8EF00B VIA ALDO MORO-BUCCINASCO I

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	Costruzione di una rubrica di valutazione per l'attribuzione del voto di comportamento condivisa nei diversi ordini di scuola		Sì
	Definizione di prove strutturate comuni e di criteri comuni di valutazione a livello di fasce d'età nei diversi ambiti disciplinari	Sì	
Continuità e orientamento	Elaborazione di un profilo delle competenze degli alunni in entrata e in uscita per i diversi ordini di scuola		Sì

Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Costruzione di una rubrica di valutazione per l'attribuzione del voto di comportamento condivisa nei diversi ordini di scuola	4	4	16
Definizione di prove strutturate comuni e di criteri comuni di valutazione a livello di fasce d'età nei diversi ambiti disciplinari	4	3	12
Elaborazione di un profilo delle competenze degli alunni in entrata e in uscita per i diversi ordini di scuola	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)

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Costruzione di una rubrica di valutazione per l'attribuzione del voto di comportamento condivisa nei diversi ordini di scuola	- Condivisione, tra diversi ordini di scuola di criteri comuni per la valutazione del comportamento. - Riduzione della variabilità tra classi.	Distribuzione della valutazione del comportamento I° quadrimestre vs II°	Scheda per raccolta e tabulazione dei dati.
Definizione di prove strutturate comuni e di criteri comuni di valutazione a livello di fasce d'età nei diversi ambiti disciplinari	Elaborazione di un corpus prove comuni di italiano, matematica e inglese. Predisposizione di griglie per la correzione e la valutazione delle prove comuni.	Protocollo per la proposizione/somministrazione prove comuni	Scheda per la redazione delle linee guida.
Elaborazione di un profilo delle competenze degli alunni in entrata e in uscita per i diversi ordini di scuola			

OBIETTIVO DI PROCESSO: #33604 Costruzione di una rubrica di valutazione per l'attribuzione del voto di comportamento condivisa nei diversi ordini di 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)

Azione prevista	Elaborazione di due proposte di rubrica di valutazione per il comportamento da parte di un gruppo di lavoro incaricato
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Riflessione condivisa su profili per il comportamento
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Riflessione operata solo da un gruppo di lavoro ristretto
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

Azione prevista	Elaborazione di una rubrica di valutazione per il comportamento
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Acquisizione di profili per il comportamento condivisi a livello collegiale
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Adesione formale all'utilizzo della rubrica di valutazione
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Acquisizione di profili per il comportamento condivisi a livello collegiale
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Adesione formale all'utilizzo della rubrica di valutazione
Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	
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
Favorire la condivisione nella comunità docente di pratiche didattiche; consolidare il coinvolgimento dei docenti; diffondere una cultura della valutazione equamente condivisa e riconoscibile nella comunità.	art. 1, comma 7 lettera b, d ed n.

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	Commissione POF/ FFSS elaborazione della rubrica di valutazione per il comportamento
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	FIS (ore già previste nel monte ore relativo alla Commissione POF)
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**
Raccolta e tabulazione voti di comportamento I° vs II° quadrimestre					Sì - Nessuno					Sì - Nessuno
Presentazione della rubrica di valutazione per il comportamento definitiva al CdD per approvazione									Sì - Nessuno	
Rielaborazione nuova proposta di rubrica di valutazione, sulla base delle osservazioni emerse all'interno dei gruppi di lavoro collegiale								Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	
Raccolta indicazioni e suggerimenti sulle rubriche valutazione							Sì - Nessuno	Sì - Nessuno		

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Analisi e valutazione proposte delle rubriche di valutazione nei gruppi di lavoro (dipartimenti e interclassi)						Sì - Nessuno	Sì - Nessuno			
Formulazione di proposte per la rubrica di valutazione					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	**30/06/2016**
Indicatori di monitoraggio del processo	Distribuzione della valutazione comport.to II° quadrimestre
Strumenti di misurazione	Scheda per rilevazione e tabulazione dei dati
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstamenti	
Data di rilevazione	**31/01/2016**
Indicatori di monitoraggio del processo	Distribuzione della valutazione comport.to I° quadrimestre
Strumenti di misurazione	Scheda per rilevazione e tabulazione dei dati.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #33605 Definizione di prove strutturate comuni e di criteri comuni di valutazione a

livello di fasce d'età nei diversi ambiti disciplinari

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	Elaborazione di un protocollo per la redazione di prove comuni
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Favorire la condivisione e lo scambio tra docenti
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Adesione formale all’utilizzo del Protocollo
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Favorire la condivisione tra colleghi del Curricolo verticale
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Adesione formale all’utilizzo del Protocollo
Azione prevista	Creazione di un corpus di prove comuni per italiano-matematica- inglese
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Favorire la condivisione di pratiche didattiche
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Diffusione di pratiche didattiche addestrative
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Creazione di una comunità di pratiche
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Diffusione di pratiche didattiche addestrative

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**
Favorire la condivisione nella comunità docente di pratiche didattiche; consolidare il coinvolgimento dei docenti; diffondere una cultura della valutazione equamente condivisa e riconoscibile nella comunità.	Art. 1, comma 7 lettera b,d,n

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	-Proposizione di un protocollo prove comuni - Elaborazione di prove comuni - Docenti dei gruppi di materia (Italiano - Matematica e Inglese) e di interclasse coinvolti
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	FIS (compenso già previsto per attività di commissione) - monte ore già previsto all'interno del Piano delle attività
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
Presentazione dati degli esiti prove comuni										Sì - Nessuno
Rilevazione esiti prove comuni									Sì - Nessuno	
Somministrazione delle prove comuni									Sì - Nessuno	
griglie per correzione e valutazione							Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	
Elaborazione prove da parte dei gruppi di materia di italiano, matematica e inglese							Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Adozione del protocollo nei dipartimenti							Sì - Nessuno			
Approvazione del protocollo in sede collagiale							Sì - Nessuno			
Elaborazione protocollo prove comuni						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	**30/06/2016**
Indicatori di monitoraggio del processo	Esiti prove comuni
Strumenti di misurazione	Panel di prove comuni
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstamenti	
Data di rilevazione	**31/03/2016**
Indicatori di monitoraggio del processo	Protocollo per prove comuni da somministrare in IV Primaria e II Secondaria 1^grado
Strumenti di misurazione	Scheda per la redazione delle linee guida.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #33606 Elaborazione di un profilo delle competenze degli alunni in entrata e in uscita per i

diversi ordini di scuola

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

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

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

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

Figure professionali	**Docenti**
Tipologia di attività	
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

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 fra le classi
Priorità 2	Sviluppo delle competenze relazionali e di cittadinanza degli studenti

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

Esiti degli studenti	Risultati nelle prove standardizzate
Traguardo della sezione 5 del RAV	Giungere ad una omogeneità tra le classi degli esiti delle prove nazionali (variabilità max 5%)
Data rilevazione	30/06/2016
Indicatori scelti	-Protocollo per prove comuni da somministrare nelle classi 4^ Prim e 2^ Second I°. - Esiti prove comuni
Risultati attesi	- Elaborazione di un corpus prove di comuni di italiano, matematica e inglese. - Predisposizione di griglie per correzione e valutazione delle prove comuni.
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	Revisione regolamenti per giungere alla definizione di livelli di competenze di cittadinanza condivisi a livello di istituto
Data rilevazione	30/06/2016
Indicatori scelti	Distribuzione della valutazione comportamento I°quadrimestre vs II° quadrimestre
Risultati attesi	Condivisione, tra diversi ordini, di criteri comuni per la valutazione del comportamento riduzione della variabilità tra classi.
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	**Consiglio d'Istituto**
Persone coinvolte	docenti, genitori e personale ATA
Strumenti	presentazione di una sintesi del Piano di Miglioramento
Considerazioni nate dalla condivisione	raccolta di punti di vista emersi
Momenti di condivisione interna	**Organi collegiali**
Persone coinvolte	docenti
Strumenti	presentazione del Piano di Miglioramento e sua diffusione cartacea
Considerazioni nate dalla condivisione	raccolta di punti di vista emersi

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
comunicazione sulla bacheca virtuale	docenti	giugno 2016

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
comunicazione sul sito	utenza	giugno 2016

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

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

Nome	Ruolo
Bergonzi Paola	Docente scuola Secondaria di I°
Barbatano Antonina	Docente scuola Primaria
Alberti Ilaria	Docente scuola Primaria
Longo Lucia	Docente scuola Primaria
Garavaglia Nadia	Docente scuola Infanzia
Morandotti Elena	Docente scuola Infanzia
Baseggio Linda	Funzione Strumentale Valutazione
Lacapra Antonella	Dirigente Scolastico

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?	Sì
Se sì chi è stato coinvolto?	Genitori Altri membri della comunità scolastica (ATA)
La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?	Sì
Se sì, da parte di chi?	INDIRE
Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?	Sì
Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?	Sì