

# Piano di Miglioramento 2015/16

BNIC84400Q I.C. "G.B.LUCARELLI" BENEVENTO

## 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	Attuazione e monitoraggio del curricolo verticale	Sì	
	Valutazione e certificazione delle competenze	Sì	
Ambiente di apprendimento	Incrementare la collaborazione tra docenti per una maggior sviluppo delle azioni laboratoriali previste dal curricolo		Sì
Continuità e orientamento	Intensificare in modo sistemico interventi di continuità interni ed esterni per tracciare i percorsi educativi degli alunni		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
Attuazione e monitoraggio del curricolo verticale	3	3	9
Valutazione e certificazione delle competenze	2	1	2
Incrementare la collaborazione tra docenti per una maggior sviluppo delle azioni laboratoriali previste dal curricolo	2	2	4
Intensificare in modo sistemico interventi di continuità interni ed esterni per tracciare i percorsi educativi degli alunni	2	2	4

### 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>
Attuazione e monitoraggio del curricolo verticale	Intensificare in modo sistemico la collaborazione tra i docenti nella progettazione curricolare e nelle prove strutturate per classi parallele	Calendarizzazione e pianificazione incontri comuni di condivisione (Sc. Inf: inters. tecn bimestrale dei 5 plessi ; Sc. Prim: program.collettiva bimestr. dei 4 plessi; Sc. Sec.1° program.dipart. inizio anno e C. Classe	Piano Annuale delle Attività e verbalizzazioni degli incontri.
Valutazione e certificazione delle competenze	Valutazione e certificazione delle competenze. Ridurre % alunni SP e SS 1° collocati livelli 1-2 e aumentare le % alunni SP e SS 1° collocati livelli 3-4 rispetto a istituti con lo stesso escs.	Compiti di realtà e rubriche valutative classi quinte e terza media; prove strutturate comuni su modello Invalsi	Raccolta dati e creazione di tabelle e grafici con confronto dei risultati e successiva rimodulazione
Incrementare la collaborazione tra docenti per una maggior sviluppo delle azioni laboratoriali previste dal curricolo	Diminuire la frammentazione nelle competenze docenti in merito a uso di metodologie innovative quali apprendimento cooperativo, didattica laboratoriale, sperimentazioni di metodologie innovative in tutte le classi/sezioni.	Incontri periodici tra docenti per classi parallele per la progettazione di azioni didattico-laboratoriale sull'apprendimento cooperativo; sperimentazione nelle classi e costruzione di esperienze in verticale.	Archiviazione della documentazione relativa alle esperienze attuate per una possibile integrazione e riuso.
Intensificare in modo sistemico interventi di continuità interni ed esterni per tracciare i percorsi educativi degli alunni	Costruire una reale continuità, onde evitare ripetizioni o ridondanze, e creare un percorso graduale ed omogeneo, per una effettiva verticalità di ambito disciplinare e scolastico.	Individuazione di obiettivi fondamentali ed essenziali di raccordo tra i tre ordini scolastici; iscrizioni ai successivi ordini di scuola	Elaborazione di compiti di realtà trasversali a più discipline ; rapporti con le altre scuole del territorio

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #22769 Attuazione e monitoraggio del curricolo verticale**

### **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>	Coinvolgimento di tutti i docenti nell'attuazione del curricolo verticale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Presenza del curricolo in verticale di scuola, con documenti e procedure di progettazione correlati e condivisi; il curricolo sviluppato per ciascun grado scolastico, è stato elaborato da rappresentanti dei tre segmenti di scuola per questo non è da considerarsi solo un documento burocratico.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Discontinuità nell'utilizzo concreto, quotidiano del curricolo di scuola e nella consapevolezza da parte di tutti i docenti del senso generale del processo d'innovazione in atto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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>
Trasformare il modello trasmissivo della scuola	Appendice B n. 1 principi ispiratori alla base delle idee delle Avanguardie Educative

## 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)

Nessun dato inserito

#### 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>Programmazioni collettive dei docenti per classi parallele per monitorare l'attuazione o meno del curricolo</b>					Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo	

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

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

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

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

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #24764 Valutazione e certificazione delle competenze**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Somministrazione Prove strutturate comuni su modello Invalsi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento della performance nelle prove invalsi con riduzione del cheating
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Parziale disponibilità del personale docente
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Raggiungimento delle percentuali previste
<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
Potenziare i processi cognitivi valutabili e implicati da ciascuna competenza	APPENDICE B - L'innovazione promossa da Indire attraverso le Avanguardie Educative

## 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	10 docenti dell'I.C. LUCARELLI
Numero di ore aggiuntive presunte	5
Costo previsto (€)	850
Fonte finanziaria	MOF
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	2400	Progetto in rete FO.R.IN. terza annualità
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
corso di formazione			Sì - Giallo		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		

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

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

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

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

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #22771 Incrementare la collaborazione tra docenti per una maggior sviluppo delle azioni laboratoriali previste dal 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>	Ricerca-azione sulla didattica laboratoriale realizzata nella modalità del laboratorio adulto (docenti) e nelle classi, per promuovere metod. dell'apprend.cooperativo .
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	La creazione di un contesto pratico-laboratoriale entro cui diventi naturale condividere problemi e soluzioni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ancora difficoltà nella consapevolezza da parte di tutti i docenti del senso generale del processo d'innovazione in atto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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>
Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio	Appendice A lettera J obiettivi triennali descritti nella Legge 107/2015

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<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)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Elaborazione e strutturazione di azioni laboratoriali nelle classi con relativa documentazione finale</b>					Sì - Giallo		Sì - Giallo			

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

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

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

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

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #22772 Intensificare in modo sistemico interventi di continuità interni ed esterni per tracciare i percorsi educativi degli alunni

### 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>	-Creare "continuità" nello sviluppo delle competenze che l'alunno può acquisire dall'ingresso nella scuola fino ad orientarlo nelle scelte future (continuità verticale); - informazione su scuole/territorio/mondo del lavoro, monitoraggio esiti scuole superiori.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Definizione delle conoscenze, abilità, competenze irrinunciabili delle discipline tra i diversi segmenti collegati al curricolo verticale dell'Istituto. Realizzazione di attività in continuità tra le classi - ponte dei tre ordini di scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà organizzative per il monitoraggio esiti scuole superiori.

**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)**

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)**

Nessun dato inserito

**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>OPEN DAY, incontri tra docenti dei diversi ordini per scambio informazioni alunni utili alla successiva formazione delle classi</b>					Sì - Giallo					Sì - Giallo

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)

---

### 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
Priorità 2

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

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

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

**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
--------------------	-------------	-------

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
--------------------	-------------	-------

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

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

Nome	Ruolo
ZOTTI NUNZIA	DOCENTE SCUOLA PRIMARIA
ZAGARESE ANNARITA	FS
SANTARCANGELO EMMA	COORDINATRICE DIDATTICA SCUOLA SECONDARIA 1°
PICCIRILLO ANNA	DOCENTE SCUOLA PRIMARIA
FOLLO ANGELA	COORDINATRICE DIDATTICA SCUOLA PRIMARIA
CANCELLIERI LUCIANA	FS

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
CAMPANELLA ANNAMARIA	FS

**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