

# Piano di Miglioramento 2016/17

FEPC01000E LC LICEO GINNASIO "G.CEVOLANI"

## 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	introdurre metodologie didattiche per competenze con la predisposizione di strumenti di osservazione e di valutazione	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	potenziare le competenze chiave in matematica attraverso attività di laboratorio didattico curricolare collaborativo	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	formazione metodologico didattica per lo sviluppo e la valutazione delle competenze chiave per l'apprendimento	Sì	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
introdurre metodologie didattiche per competenze con la predisposizione di strumenti di osservazione e di valutazione	3	5	15
potenziare le competenze chiave in matematica attraverso attività di laboratorio didattico curricolare collaborativo	5	4	20
formazione metodologico didattica per lo sviluppo e la valutazione delle competenze chiave per l'apprendimento	4	3	12

### 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>
introdurre metodologie didattiche per competenze con la predisposizione di strumenti di osservazione e di valutazione	miglioramento delle sinergie metodologico-didattiche e di coordinamento in verticale tra la scuola di 1° grado e quella di 2° grado;	1) n°di incontri tra docenti per azioni di continuità in verticale; 2) n°di docenti presenti e partecipanti alle azioni di continuità; 3) n°di materiali prodotti per azioni di continuità nelle classi ponte;	1) verbalizzazione degli incontri organizzati tra docenti di 1° e 2° grado; 2) conteggio delle presenze e delle provenienze dalle varie scuole del territorio; 3) inventario dei materiali prodotti nei gruppi di lavoro e utilizzati in classe.
potenziare le competenze chiave in matematica attraverso attività di laboratorio didattico curricolare collaborativo	svolgimento di laboratori didattici di tipo collaborativo in orario curricolare per lo sviluppo delle competenze chiave in matematica con griglia di osservazione	1) n° classi che svolgono attività laboratoriali per lo sviluppo delle competenze; 2) n° medio di ore dedicate a tali attività laboratoriali in orario curricolare.	1) conteggio del numero di classi che svolgono attività laboratoriali; 2) conteggio del numero medio di ore dedicate ai laboratori didattici in classe.
formazione metodologica didattica per lo sviluppo e la valutazione delle competenze chiave per l'apprendimento	organizzazione di attività formative di area metodologica per tutti i docenti, anche con modalità di aggiornamento in autoformazione nell'ambito di un progetto di miglioramento in rete con altre scuole del territorio;	1) n°ore annuali di formazione metodologico-didattica per competenze; 2) n°docenti coinvolti in tale attività di formazione; 3) entità dell'impatto formativo in termini di innovazione didattico-metodologica; 4) n° materiali innovativi prodotti;	1) conteggio ore di formazione a consuntivo; 2) rilevazione presenze alle attività di formazione; 3) somministrazione di questionario di gradimento al termine del corso; 4) individuazione dei materiali prodotti a seguito delle attività di formazione.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #44808 introdurre metodologie didattiche per competenze con la predisposizione di strumenti di osservazione e 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)**

<b>Azione prevista</b>	incontri di lavoro in autoformazione per la produzione di nuovi strumenti di osservazione e valutazione per le competenze chiave e di cittadinanza
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	perfezionamento delle tecniche didattiche e metodologiche dei docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	richiede notevole impegno di tempo e determinazione da parte dei docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	innalzamento della qualità della didattica e delle competenze di valutazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	è necessario un costante aggiornamento e una diffusione a sistema

## 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>
metodologia di ricerca-azione mirata alla produzione di nuovi strumenti di osservazione e valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza	

## 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>	incontri di lavoro pomeridiani per la messa a punto di strumenti di osservazione e valutazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	300
<b>Fonte finanziaria</b>	progetto di rete dell' USR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	supporto organizzativo
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	150
<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
					Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso		

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: #44837 potenziare le competenze chiave in matematica attraverso attività di laboratorio didattico curricolare collaborativo

## 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>	svolgimento di laboratori didattici con attività di tipo collaborativo in orario curricolare per potenziamento competenze chiave
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	miglioramento delle competenze disciplinari attraverso modalità di lavoro innovative e potenziamento delle competenze chiave
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggiore carico di lavoro di tipo organizzativo da parte dei docenti

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	innalzamento del livello di competenze disciplinari e metodologiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	necessità di mantenere alto il livello di aggiornamento professionale dei 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>
applicazione di modalità collaborative e nuove tecnologie per i laboratori didattici	

## 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 docenza durante l'orario curricolare e pomeridiano
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	64
<b>Costo previsto (€)</b>	817
<b>Fonte finanziaria</b>	progetto di rete con fondi USR e risorse del fondo del FIS scuola
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	apertura pomeridiana scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	16
<b>Costo previsto (€)</b>	272
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS per straordinario ATA
<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		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
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>svolgimento laboratori didattici per lo sviluppo delle competenze chiave</b>						Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso		

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: #44836 formazione metodologico didattica per lo sviluppo e la valutazione delle competenze chiave per l'apprendimento

### 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>	formazione metodologico didattica per organizzazione di attività laboratoriali mirate allo sviluppo delle competenze chiave e produzione di strumenti valutativi
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	miglioramento nella coesione e collaborazione del corpo docente
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	organizzazione delle attività di formazione da parte della scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	positiva ricaduta sulla metodologia di insegnamento e sull'innovazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	necessità di diffondere le pratiche valutative e di renderle sistematiche

## **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>
attività di formazione con esperti esterni qualificati per lo sviluppo di nuove metodologie didattiche e di strumenti di valutazione delle competenze chiave	

## **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>	apertura pomeridiana sede
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	150
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS di istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	attività di formazione metodologica con esperto esterno
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	2000
<b>Fonte finanziaria</b>	progetto di rete dell'USR

#### **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	5000	finanziamento USR progetto di rete
Consulenti		
Attrezzature	1500	materiali in fotocopia, utilizzo laboratori, LIM, fotocopiatori
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
						Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	

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

<b>Priorità 1</b>	diminuzione del numero di debiti formativi in matematica nelle classi 1° e 2° allo scrutinio finale
<b>Priorità 2</b>	miglioramento dei risultati delle classi 2° nelle prove Invalsi di matematica nell'a.s. 16/17



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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	ridurre il numero di debiti formativi in matematica del 10% rispetto all'a.s. 2015/16
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2017
<b>Indicatori scelti</b>	numero totale di debiti in matematica in tutte le classi 1° e 2° a fine anno
<b>Risultati attesi</b>	decremento del 10% del numero di debiti in matematica rispetto all' a.s. 2015/16
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	risultati di matematica classi 2° in linea con la media nazionale entro a.s. 2016/17
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2017
<b>Indicatori scelti</b>	esiti delle prove Invalsi di matematica a.s. 2015/16
<b>Risultati attesi</b>	tendenza in miglioramento degli esiti delle prove Invalsi rispetto all' a.s. 2015/16
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

## 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>relazione dei lavori del Nucleo di Valutazione al Collegio dei Docenti</b>
<b>Persone coinvolte</b>	tutti i docenti dell'Istituto
<b>Strumenti</b>	condivisione di obiettivi, attività intraprese, risultati ottenuti, azioni e strategie future
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>riunioni del Nucleo di Valutazione interno</b>
<b>Persone coinvolte</b>	docenti componenti il Nucleo di Valutazione
<b>Strumenti</b>	condivisione della piattaforma online
<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>
relazione delle azioni intraprese per realizzare il piano di miglioramento	il Collegio dei Docenti della scuola	a termine a.s. 2016/17
illustrare le attività di miglioramento intraprese, i risultati e i piani futuri	studenti e famiglie	momenti di scuola aperta per l'orientamento in entrata

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
informazione al pubblico	utenti del sito della scuola	link alle piattaforme RAV e PDM a fine a.s.2016/17
consultazione dati relativi alla scuola su piattaforme Miur e Indire	tutti gli interessati	pubblicazione nazionale

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Enrico Malucelli	Docente collaboratore DS
Silvia Lanzoni	Referente DSA-BES
Anna Marrone	Referente Integrazione
Paola Luciani	Funzione Strumentale Valutazione
Paola De Matteis	Funzione Strumentale Orientamento
Claudia Bonini	Funzione Strumentale Stage
Marta Biasi	Funzione Strumentale POF
Angela Tartarini	Collaboratore del Dirigente
Cristina Pedarzini	Dirigente Scolastico

**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>	Sì
<b>Se sì, da parte di chi?</b>	Università (Università di Bologna)
	Associazioni culturali e professionali (associazione Lepida Scuola)

**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

---