

# Piano di Miglioramento 2016/17

TOEE09100R D.D. CASTELLAMONTE

## 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	Adottare il modello di certificazione delle competenze al termine della scuola primaria	Sì	
	Definire in chiave unitaria comportamenti e contesti da rilevare, tecniche e strumenti da adottare per giungere ad una valutazione condivisa	Sì	
Inclusione e differenziazione	Progettare e sviluppare attività didattiche finalizzate al contrasto della discriminazione, del bullismo (anche informatico) e dell'emarginazione.	Sì	
Continuità e orientamento	Realizzare attività di orientamento mirate allo sviluppo di abilità relazionali e all'acquisizione di maggiore autonomia personale	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Promuovere una didattica laboratoriale ed esplicitare attività formative trasversali che consentano la rilevazione delle competenze	Sì	
	Realizzare progetti finalizzati all'acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Attivare corsi di formazione mirati all'approfondimento delle competenze chiave e di cittadinanza.	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
Adottare il modello di certificazione delle competenze al termine della scuola primaria	4	3	12
Definire in chiave unitaria comportamenti e contesti da rilevare, tecniche e strumenti da adottare per giungere ad una valutazione condivisa	4	4	16

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Progettare e sviluppare attività didattiche finalizzate al contrasto della discriminazione, del bullismo (anche informatico) e dell'emarginazione.	4	3	12
Realizzare attività di orientamento mirate allo sviluppo di abilità relazionali e all'acquisizione di maggiore autonomia personale	3	4	12
Promuovere una didattica laboratoriale ed esplicitare attività formative trasversali che consentano la rilevazione delle competenze	3	3	9
Realizzare progetti finalizzati all'acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza.	4	4	16
Attivare corsi di formazione mirati all'approfondimento delle competenze chiave e di cittadinanza.	4	4	16

### **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>
Adottare il modello di certificazione delle competenze al termine della scuola primaria	Valutare in modo più coerente possibile l'alunno attraverso uno strumento che risulti utile ai docenti della scuola media inferiore per la conoscenza del profilo scolastico degli allievi.	Comunicazione ed eventuale approvazione del modello proposto dal Ministero.	Compilazione del modello di certificazione delle competenze.
Definire in chiave unitaria comportamenti e contesti da rilevare, tecniche e strumenti da adottare per giungere ad una valutazione condivisa	Strutturazione della griglia di comportamento.	Incontri sistematici per la definizione e l'approvazione della griglia di comportamento.	Utilizzo a livello collegiale della griglia di comportamento.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Progettare e sviluppare attività didattiche finalizzate al contrasto della discriminazione, del bullismo (anche informatico) e dell'emarginazione	Diffusione di valori e pratiche educative per prevenire, contrastare e ridurre fenomeni discriminatori.	Osservazione sistematica di eventuali situazioni problematiche.	Piccoli elaborati sul tema del bullismo.
Realizzare attività di orientamento mirate allo sviluppo di abilità relazionali e all'acquisizione di maggiore autonomia personale	Avviare l'alunno ad un esercizio consapevole delle proprie abilità relazionali e dell'autonomia personale.	Osservazione sistematica nei diversi momenti della vita scolastica.	Compilazione della griglia di comportamento e del modello di certificazione delle competenze.
Promuovere una didattica laboratoriale ed esplicitare attività formative trasversali che consentano la rilevazione delle competenze	Acquisizione di competenze da parte degli alunni attraverso una didattica laboratoriale.	Partecipazione da parte degli alunni alle attività proposte.	Produzione di elaborati.
Realizzare progetti finalizzati all'acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza.	Consentire all'alunno l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza.	Compilazione in itinere della scheda progetto da parte delle referenti.	Compilazione finale della scheda progetto da parte delle referenti.
Attivare corsi di formazione mirati all'approfondimento delle competenze chiave e di cittadinanza.	Svolgimento dei corsi di formazione mirati all'approfondimento delle competenze chiave e di cittadinanza.	Partecipazione del corpo docente ai corsi attivati.	Compilazione del questionario di gradimento relativo al corso svolto e conseguente raccolta dati al fine dell'autovalutazione.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #22770 Adottare il modello di certificazione delle competenze al termine della scuola primaria**

### **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>	Condivisione del modello di certificazione delle competenze.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Predisposizione delle attività alla certificazione delle competenze.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Certificazione delle competenze ridotta alla compilazione del modello.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ottimizzazione dello scambio di informazioni con l'ordine di scuola superiore.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riduzione dello scambio di informazioni tra ordini di scuola a una semplice consegna del documento.

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

<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>	

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: #22774 Definire in chiave unitaria comportamenti e contesti da rilevare, tecniche e strumenti da adottare per giungere ad una valutazione condivisa**

## **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>	Definizione a livello collegiale dei criteri di valutazione del comportamento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Crescente consapevolezza, da parte dei docenti, della necessità di una valutazione condivisa.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nel livellare i criteri di valutazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creazione di una griglia per la valutazione del comportamento.

**Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine**

Rischio di ridurre la valutazione alla compilazione della griglia.

## **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>	
<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

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: #22775 Progettare e sviluppare attività didattiche finalizzate al contrasto della discriminazione, del bullismo (anche informatico) e dell'emarginazione.**

## 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 attiva e partecipata dei docenti e degli allievi in merito alla problematica del bullismo (anche informatico). - Interventi in aula di soggetti preposti a informare sulle dinamiche legate a tale fenomeno.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	- Riconoscimento dei caratteri e delle differenti tipologie di bullismo; - Predisposizione di interventi atti a prevenire tale fenomeno.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	- Diffusione di un clima di allarmismo in relazione ad eventi comunque circoscritti e marginali.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	- Creazione di una comunità scolastica consapevole dei rischi connessi al bullismo e fiduciosa sulle possibilità di contrastarlo.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	- Eccessivo investimento di risorse finanziarie nella prevenzione del bullismo e nella formazione legata a un uso consapevole delle tecnologie informatiche.

## 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
L'obiettivo si concentra sulla prevenzione e sul contrasto alla dispersione scolastica e a ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico. L'obiettivo risulta essere innovativo in quanto prevede lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media.	L'obiettivo risponde a quanto previsto dalla LEGGE 13 luglio 2015, n. 107.

## 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>	- Cittadinanza e Costituzione - Disperdi il bullo - Educazione alla cittadinanza - Giro giro tondo cresca il mondo - Link to school - Supporto stranieri ed inclusione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	44
<b>Costo previsto (€)</b>	5471.1
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS USR Piemonte
<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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	6000	Fondazione CRT



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
<b>Supporto stranieri ed inclusione</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Link to school</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Giro giro tondo cresca il mondo</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Educazione alla cittadinanza</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Disperdi il bullo</b>					Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Cittadinanza e costituzione</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	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: #42637 Realizzare attività di orientamento mirate allo sviluppo di abilità relazionali e all'acquisizione di maggiore autonomia personale**

**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>	Approfondimenti all'interno di progetti indirizzati allo sviluppo della percezione di sé, degli altri e dell'autonomia personale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Avvio del percorso di maturazione personale.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Disomogeneità tra gli alunni nell'avvio di questo processo.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Crescita personale.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non raggiungimento dell'obiettivo da parte di tutti gli alunni coinvolti.

### 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>	- Apprendisti ciceroni - Biodanza - Chi ama protegge IV - Continuità - Disperdi il bullo - Educazione alla cittadinanza - Educazione alla salute - Facciamo musica III - Link to school - Semi di futuro VII - Sport a scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	215
<b>Costo previsto (€)</b>	3710
<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>	

**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)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	6000	Fondazione CRT
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>Sport a scuola</b>			Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Semi di futuro VII</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Link to school</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Facciamo musica III</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Educazione alla salute</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Educazione alla cittadinanza</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Disperdi il bullo</b>					Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Continuità</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Chi ama protegge IV</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Biodanza</b>		Sì - Verde	Sì - Verde							
<b>Apprendisti ciceroni</b>							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: #42638 Promuovere una didattica laboratoriale ed esplicitare attività formative trasversali che consentano la rilevazione 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>	Predisporre laboratori laddove le attività didattiche programmate lo consentano.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Consentire all'alunno lo sviluppo di una sempre più frequente familiarità con l'attività laboratoriale.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Prediligere l'attività laboratoriale a scapito del lavoro didattico in autonomia.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Acquisire il "saper fare".
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Crescente richiesta da parte dell'alunno di uno stimolo allo svolgimento dell'attività didattica in autonomia.

**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>	Apprendisti ciceroni Biodanza Cittadinanza e Costituzione Diario 2017/18 Disperdi il bullo Facciamo musica III Faimaps Giro giro tondo cresca il mondo Link to school Scacchi nella scuola Semi di futuro VII Sport a scuola Viaggio nella fantasia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	125
<b>Costo previsto (€)</b>	6836.1
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS USR Piemonte
<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	7560	- Quota diario - Famiglie
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>Viaggio nella fantasia</b>										
<b>Sport a scuola</b>			Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Semi di futuro VII</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Scacchi nella scuola</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Link to school</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Giro giro tondo cresca il mondo</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Faimaps</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo			
<b>Facciamo musica III</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Diario 2017/18</b>									Sì - Giallo	
<b>Cittadinanza e Costituzione</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Biodanza</b>		Sì - Verde	Sì - Verde							
<b>Apprendisti ciceroni</b>							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: #22776 Realizzare progetti finalizzati all'acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza.**

### **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>	Programmare progetti per l'acquisizione di competenze chiave e di cittadinanza.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Attuazione dei progetti stabiliti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incremento dell'attività progettuale a scapito del tradizionale svolgimento della didattica.

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Acquisizione delle competenze chiave e di cittadinanza.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Possibilità di non acquisizione delle competenze in oggetto.

## 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
<b>Tipologia di attività</b>	Apprendisti ciceroni Chi ama protegge IV Cittadin e Costituz Continuità Disperdi il bullo Ed. alla cittadinanza Ed. alla salute Facciamo musica III Giro giro tondo.. Il mondo attraverso... Lab. ling. stranieri L1-L2 Link to school Mele per la salute
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	242
<b>Costo previsto (€)</b>	8936.1
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS Fondazione CRT USR Piemonte
Figure professionali	Personale ATA
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
Figure professionali	Altre figure
<b>Tipologia di attività</b>	Semi di futuro VII Sport a scuola Sportello di consulenza Supporto stranieri ed inclusione
<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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	6000	Fondazione CRT
Consulenti	1190	Comune di Castellamonte
Attrezzature		

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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>Supporto stranieri ed inclusione</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Sportello di consulenza</b>				Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Sport a scuola</b>			Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Semi di futuro VII</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Mele per la salute</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Link to school</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Laboratorio linguistico stranieri L1-L2</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Il mondo attraverso l'arte e i suoi popoli</b>			Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		
<b>Giro giro tondo cresca il mondo</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Facciamo musica III</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Educazione alla salute</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Educazione alla cittadinanza</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Disperdi il bullo</b>					Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Cittadinanza e Costituzione</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Continuità</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Chi ama protegge IV</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Apprendisti ciceroni</b>							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: #22777 Attivare corsi di formazione mirati all'approfondimento delle competenze chiave e di cittadinanza.**

### **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>	
	Realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento rivolti ai docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incremento delle competenze chiave e di cittadinanza.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Impegno in sperimentazioni senza una sicura certezza degli effettivi risultati.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Inserimento nella didattica delle competenze acquisite.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Difficoltà nello sviluppare in modo puntuale all'interno della didattica le competenze chiave e di cittadinanza.

**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>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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 "Giro giro tondo cresca il mondo"</b>										
<b>Corso di formazione "Disperdi il bullo"</b>										
<b>Corso di formazione "Chi ama protegge"</b>										

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>	Acquisire competenze più ampie, da definire e selezionare in chiave unitaria, per una buona riuscita nell'apprendimento.
<b>Priorità 2</b>	

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Guidare l'alunno a riconoscere le proprie capacità ed i propri limiti in un processo di autovalutazione e di auto-orientamento.
<b>Data rilevazione</b>	31/05/2017
<b>Indicatori scelti</b>	Verifiche in itinere dello svolgimento delle attività
<b>Risultati attesi</b>	Gli alunni migliorino la consapevolezza delle regole sociali e della convivenza civile
<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>Collegio docenti / Incontri periodici tra il Dirigente e la commissione / Incontri di formazione per tutto il personale docente</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Tutto il personale docente
<b>Strumenti</b>	Interventi dei referenti

**Considerazioni nate dalla condivisione**

In base agli obiettivi scelti le azioni finora poste in essere sono efficaci, con ulteriori possibili margini di miglioramento.

**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
Condivisione dei risultati raggiunti attraverso incontri collegiali.	Docenti, genitori e altro personale della scuola	Secondo le scadenze previste dal Piano di lavoro annuale

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Pubblicazione del Piano di Miglioramento e dei risultati raggiunti sul sito web della scuola.	Docenti e famiglie	Durante l'intero anno scolastico

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

Nome	Ruolo
Federico Morgando	Dirigente Scolastico
Irene Recco	Insegnante Scuola Primaria
Alice Iannello	Insegnante Scuola Primaria
Federica Russo	Insegnante Scuola Primaria
Manuela Serena	Insegnante Scuola Infanzia
Domenica Trovato	Insegnante Scuola Infanzia

**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
	Genitori
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Studenti ()
	Altri membri della comunità scolastica (Docenti, Ata)
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	Sì

**Se sì, da parte di chi?**

Associazioni culturali e professionali (Associazione  
Filarmonica di Castellamonte)

Altro (Insegnante esterno)

---

**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

---