

**Piano di Miglioramento
Dell'Istituzione Scolastica TVIC784009
IC5 Coletti - Treviso**



Per il triennio 2016-2019

Tabella 1

Nucleo interno di valutazione NIV

<i>cognome nome</i>	<i>ruolo</i>	NIV
		<i>a.s. 2016.17</i>
Mario Dalle Carbonare	Dirigente scolastico	<input checked="" type="checkbox"/>
Mazzetto Simonetta	Collaboratore del Dirigente	<input checked="" type="checkbox"/>
Fazzello D. Rita	Docente Referente Secondaria di 1° grado	<input checked="" type="checkbox"/>
Marcon Silvia	Docente Referente Scuola Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>

Tabella 2

Priorità di miglioramento, traguardi di lungo periodo e monitoraggio dei risultati

La tabella va completata registrando al termine di ciascun anno scolastico, il risultato effettivamente raggiunto a quel momento, misurato con gli specifici strumenti che la scuola ha utilizzato per il monitoraggio interno, in modo da controllare se e in quale misura si sta progredendo in direzione dei traguardi preventivati.

Esiti degli studenti	Priorità n. 1	Traguardi	Risultati Primo anno	Risultati Secondo anno	Risultati Terzo anno
1. Risultati scolastici	Favorire il successo formativo degli alunni.	Migliorare strategie e metodologie didattiche. Monitorare i miglioramenti tramite verifiche condivise nei gruppi di lavoro.	Aumento del 1% nei risultati nelle verifiche primaria e di secondaria 1° a carattere trasversale, nella comunicazione e comprensione	Aumento del 2% nei risultati nelle verifiche primaria e di secondaria 1° a carattere trasversale, nella comunicazione e comprensione	Aumento del 2% nei risultati nelle verifiche primaria e di secondaria 1° a carattere trasversale, nella comunicazione e comprensione
2. Risultati nelle prove standardizzate	//				
3. Competenze chiave e di cittadinanza	Migliorare la comunicazione in lingua italiana anche allo scopo di favorire l'integrazione e degli alunni stranieri.	Innalzare la competenza linguistica e testuale nei vari ambiti, diminuendo del 10% le promozioni per voto di Consiglio.	Produzione di prove sulle competenze chiave e di cittadinanza per le classi finali di scuola primaria e secondaria, con particolare attenzione ai percorsi individualizzati per gli alunni stranieri	Sperimentazione di prove sulle competenze chiave e di cittadinanza a fine scuola primaria e secondaria, estesi a tutte le classi, con particolare attenzione ai percorsi individualizzati per gli alunni stranieri.	Utilizzo anche a fini di valutazione delle prove sulle competenze chiave e di cittadinanza a fine scuola primaria e secondaria. Indicazioni ai dipartimenti per il loro aggiornamento annuale.
4. Risultati a distanza	//				

Tabella 3

Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e priorità di miglioramento

La presente tabella richiede di esplicitare, apponendo una "X" nelle apposite colonne, anche le connessioni con le priorità individuate, in modo da evidenziare le relazioni tra gli obiettivi di processo, le aree coinvolte e le direzioni strategiche di miglioramento scelte.

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità Obiettivi di processo	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	1. Individuare tramite screening / prove condivise nei gruppi di lavoro (classi parallele o dipartimenti) le difficoltà e le carenze degli alunni. (a.s. 16.17)	X	
	2. Attivare conseguentemente opportune metodologie di intervento e strategie didattiche (a.s. 17.18)		X
	3		
	4		
Ambiente di apprendimento	1. //		
	2		
	3		
	4		
Inclusione e differenziazione	1. //		
	2		
	3		
	4		
Continuità e orientamento	1. //		
	2		
	3		
	4		
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	1. //		
	2		
	3		
	4		
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	1. Programmare la formazione generalizzata del corpo docente sull'approccio per competenze, declinandole nei vari ambiti disciplinari. (a.s. 16.17).	X	
	2		
	3		
	4		
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	1. //		
	2		
	3		
	4		

Tabella 4

Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità 1 Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivo di processo: Individuare tramite screening / prove condivise nei gruppi di lavoro (classi parallele o dipartimenti) le difficoltà e le carenze degli alunni. (a.s. 16.17).						
Azioni	Soggetti	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Progettazione in oggetto	Commissioni verticali di primaria e secondaria, una per ciascuna area/ambito di competenze	Aprile 2017	Prove per classi parallele o dipartimenti e strumenti di valutazione delle stesse	Casella da completare in itinere	Casella da completare a fine periodo di riferimento	Casella da completare a fine periodo di riferimento
Priorità 2 Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivo di processo: 2. Attivare conseguentemente opportune metodologie di intervento e strategie didattiche (a.s. 17.18).						
Azioni	Soggetti	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Attivazione di strategie in oggetto	Commissioni verticali di primaria e secondaria, una per ciascuna area/ambito di competenze	Aprile 2018	Prove per classi parallele o dipartimenti e strumenti di valutazione delle stesse	Casella da completare in itinere	Casella da completare a fine periodo di riferimento	Casella da completare a fine periodo di riferimento

Priorità 1 Area di processo: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivo di processo: Programmare la formazione generalizzata del corpo docente sull'approccio per competenze, declinandole nei vari ambiti disciplinari. (a.s. 16.17).						
Azioni	Soggetti	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ciascuna azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine stabilito	Risultati effettivamente raggiunti per ciascuna azione
Frequenza a corso in oggetto	Docenti P e S	Dicembre 2016	Proposte didattiche concrete per gli alunni e strumenti di valutazione correlati	Casella da completare in itinere	Casella da completare a fine periodo di riferimento	Casella da completare a fine periodo di riferimento

Tabella 5

Azioni specifiche del Dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.!, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale: 1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto; 4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Vedere legenda sopra riportata da 1 a 5.

Priorità 1 Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivo di processo: Individuare tramite screening / prove condivise nei gruppi di lavoro (classi parallele o dipartimenti) le difficoltà e le carenze degli alunni. (a.s. 16.17).	
<i>Azioni del Dirigente scolastico</i>	<i>Dimensioni professionali interessate</i>
Collegio docenti dedicato	1
Incontri con figure di sistema interne	3
Organizzazione, finanziamento e sostegno alle Commissioni verticali dedicate	2, 4
Test di autovalutazione	5
Priorità 2 Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivo di processo: 2. Attivare conseguentemente opportune metodologie di intervento e strategie didattiche (a.s. 17.18).	
<i>Azioni del Dirigente scolastico</i>	<i>Dimensioni professionali interessate</i>
Collegio docenti dedicato	1
Incontri con figure di sistema interne	3
Organizzazione, finanziamento e sostegno alle Commissioni verticali dedicate, se necessario	2, 4
Test di autovalutazione	5

Priorità 1 Area di processo: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivo di processo: Programmare la formazione generalizzata del corpo docente sull'approccio per competenze, declinandole nei vari ambiti disciplinari. (a.s. 16.17).	
<i>Azioni del Dirigente scolastico</i>	<i>Dimensioni professionali interessate</i>
Collegio docenti dedicato	1
Incontri con figure di sistema interne	3
Reperimento e finanziamento corso con probabile coinvolgimento di esperti esterni con formazione specifica	2, 4
Test di autovalutazione	5

Tabella 6

Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

Risorse umane interne alla scuola	Tipologia di attività	Numero di ore aggiuntive previste	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Dirigente scolastico				
Docenti	Caselle da completare entro l'inizio dell'attività in forme consone al numero di soggetti coinvolti in commissioni e gruppi di lavoro (come sopra)	Come sopra	Come sopra	Come sopra
Personale ATA	Come sopra	Come sopra	Come sopra	Come sopra
Altre figure	Come sopra	Come sopra	Come sopra	Come sopra

Tabella 7

Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

Tipologia di risorsa	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Formatori	Caselle da completare entro l'inizio dell'attività in forme consone al numero di soggetti coinvolti.(come sopra)	Come sopra
Consulente per il miglioramento	Come sopra	Come sopra
Attrezzature Altro	Come sopra	Come sopra
Altro	Come sopra	Come sopra

Tabella 8

Consulenze esterne

Da completare a fine periodo di riferimento

La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?

Sì

No

Se sì da parte di chi?

Indire

Università (specificare quale):

Enti di Ricerca (specificare quale):

Associazioni culturali e professionali (specificare quale):

Altro (specificare):