Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO FARA GERA D'ADDA
PIAZZALE JACQUES MARITAIN 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)
www.icfara.gov.it - istitutocomprensivo@icfara.gov.it - bgic846006@pec.istruzione.it
tel. Istituto Comprensivo **0363 688710** Fax. **0363 395980**
Codice Fiscale: 93024340163 - Codice Meccanografico: BGIC846006

PIANO DI MIGLIORAMENTO

a.s. 2015-18

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO FARA GERA D'ADDA
PIAZZALE JACQUES MARITAIN 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)
www.icfara.gov.it - istitutocomprensivo@icfara.gov.it - bgic846006@pec.istruzione.it
tel. Istituto Comprensivo **0363 688710** Fax. **0363 395980**
Codice Fiscale: 93024340163 - Codice Meccanografico: BGIC846006

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Nome	Ruolo
Daniela Grazioli	Dirigente Scolastico
Bruno Beltrone	Vicedirigente Scolastico
Danila La Macchia	Responsabile di Plesso Scuola dell'Infanzia
Franca Gusmini	Responsabile di Plesso Scuola Primaria Fara G. d'Adda
Olginati Sara	Responsabile di Plesso Scuola Primaria Badalasco
Marina Molteni	Responsabile di Plesso Scuola Primaria Canonica d'Adda
Patrizia Arti	Responsabile di Plesso Scuola Primaria Pontirolo Nuovo
Roberta Pesenti	Responsabile di Plesso Scuola Sec. di Fara Gera d'Adda
Maria Teresa Iacobacci	Responsabile di Plesso Scuola Canonica d'Adda
Sabrina Pozza	Responsabile di Plesso Scuola Pontirolo Nuovo
Cremonesi Sabrina	Responsabile Orientamento
Luppino Francesca	F.S.Nuove Tecnologie Scuola Infanzia di Fara
Cattaneo Angela	F.S.Nuove Tecnologie Scuola Primaria di Fara
Ronchi Giulia	Referente registro elettronico scuola primaria
Gusmini Gisella	Nuove Tecnologie Scuola Primaria di Badalasco
Subacchi Silvia	Nuove Tecnologie Scuola Primaria di Pontirolo/Animatore Digitale
Costa Fiorenza	Nuove Tecnologie Scuola Primaria di Canonica
Gambirasio Emanuela	Nuove Tecnologie Scuola Secondaria Fara Gera d'Adda + Referente registro elettronico scuola secondaria/Tecnico urgenze
Laudani Giuseppina	Nuove Tecnologie Scuola Secondaria Canonica d'Adda
Salamone Paola	Nuove Tecnologie Scuola Secondaria Pontirolo Nuovo
Pandini Valter	Autovalutazione: analisi Prove Invalsi - in relazione al R.A.V. e al Miglioramento Offerta Formativa
Pesticcio Antonia	Istituto informa+Blog + Sito
Gori Katia	BES (CAT. A) Scuole Primarie / Infanzia :

	handicap
Tacconelli Mario	BES (CAT. A) Scuole Secondarie : handicap
Figurilli Umberto	BES (CAT. B) DSA
Rossi Nives	Organizzazione Scuola Infanzia

Il Piano di Miglioramento è stato redatto coerentemente con:

- la visione di scuola delineata nelle linee di indirizzo del Dirigente Scolastico
- gli esiti del RAV – obiettivi di apprendimento e di processo;

al fine di

- motivare all'apprendimento e promuovere un'eccellenza sostenibile di tutti e di ciascuno
- promuovere l'esercizio di una cittadinanza attiva
- promuovere il successo formativo degli alunni

compatibilmente con le risorse umane, economiche e con la sostenibilità amministrativo-gestionale, dato il decremento di organico, compreso quello ATA, la tipologia di personale assegnato e la complessità dell'istituto,.
Quest'ultima giustifica anche la presenza di un numero elevato di figure di sistema all'interno del nucleo interno di valutazione che è caratterizzato dal possedere una visione didattica ed organizzativa della scuola così come è previsto anche dalla Legge 107/15 comma 129.
Proprio per queste caratteristiche il nucleo potrebbe essere convocato parzialmente, di volta in volta, in funzione dell'obiettivo posto all'Ordine del Giorno.

In riferimento alla Legge 107/15, Art.1 comma 14,punto 4 il Dirigente Scolastico deve richiedere il parere dei portatori d'interesse (Stakeholders:Enti Locali, Associazioni Genitori, Aziende del Territorio, realtà operanti sul territorio) rispetto al servizio offerto dalla Scuola e per l'art.3 del D.P.R. 27571999 a tutte le sue componenti (Alunni-Genitori, Personale Scolastico) e all'offerta formativa da riorganizzare per i prossimi tre anni.
Il Dirigente Scolastico, dopo aver preso atto del parere degli stakeholders,nelle sue competenze specifiche, individua il proprio **ATTO DI INDIRIZZO** che inserisce nel **PTOF** (Piano Triennale Offerta Formativa) per gli anni scolastici 15/16 -16/17 – 17/18. Il **PTOF** complessivo deve essere predisposto dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto; entro il 15 gennaio 2016 il PTOF va pubblicato e inviato al Miur. .
Si chiede pertanto ai genitori, ai docenti, al personale ATA, agli Enti Locali e alle Associazioni territoriali e alle aziende locali che collaborano con la scuola, di esprimere il proprio parere sulla seguente ipotesi organizzativa elaborata dal Dirigente Scolastico.

OBIETTIVI INDIVIDUATI **RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE**	**AZIONI** **ATTO D'INDIRIZZO**
• Mantenere i risultati di scuola sui livelli del dato nazionale. Minimizzare le disomogeneità nei risultati interni alla scuola.	Richiesta **nell'organico potenziato** prioritariamente di docenti di area scientifico/linguistico per il supporto alle situazioni di difficoltà e per il potenziamento tecnologico delle discipline, salvo utilizzo per copertura delle supplenze.
• Favorire l'acquisizione delle competenze per la vita (competenze relazionali e di cittadinanza). Garantire due progetti di ampliamento dell'offerta formativa. • Anticipo dei tempi per l'attivazione dell'orientamento scolastico	Individuazione dei seguenti progetti di caratterizzazione*: **Scuola Infanzia**: progetti educativi/didattici interni più 1 progetto di area motoria/espressiva omogeneo per età. **Scuole Primarie:** progetti educativi interni didattici; avvio di class room 1 progetto di 10 ore con l'esperto di madre lingua inglese a partire dalla classe terza 1 progetto di attività espressive omogeneo per plesso dalla classe prima alla classe quinta. **Scuola Secondaria** 1 progetto di madre lingua inglese di 10 ore in orario curricolare per le classi prime, seconde, terze. 1 progetto teatrale in orario curricolare per le classi seconde. 1 progetto facoltativo extracurricolare in orario pomeridiano per la preparazione al Trinity per gli alunni delle classi terze. 1 progetto facoltativo extracurricolare in orario pomeridiano per la preparazione all'ECDL per gli alunni delle classi terze. Attività finalizzate all'**Orientamento** dopo la terza media
	***Compatibilmente con le risorse finanziarie, l' organico e le richieste dei genitori.**

GESTIONE TEMPO SCUOLA: ATTO D'INDIRIZZO TRIENNALE a.s. 2015-18

Scuola Infanzia: mantenimento del funzionamento per le 40 ore settimanali per le attuali 9 sezioni, ponendo particolare attenzione al mantenimento degli iscritti per i quali è obbligatoria la frequenza e il pagamento del servizio mensa.

Scuola Primaria: mantenimento del funzionamento per 30 ore obbligatorie più 7,30 ore mensa facoltative:
dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 12.30 lezioni antimeridiane
12.30 - 14.00 servizio mensa facoltativo
14.00 - 16.00 lezione pomeridiana

- **Scuola Secondaria**: graduale e progressivo allineamento dell'orario distribuito su 5 giorni in tutte e tre le Scuole Secondarie, indipendente dal tempo scuola prescelto:

- **CLASSI A 30 ORE**
- **Dal lunedì al venerdì ore 8.00 – 14.00**

- **CLASSI A 36 ORE**
- **Lunedì - mercoledì – giovedì: ore 8.00 – 13.00 con 3 rientri pomeridiani dalle 14.00 alle 16.00 con mensa facoltativa, attivata con il 90% degli iscritti totali alle classi di 36 ore, compatibilmente con le risorse in organico**
- **Martedì – venerdì: ore 8.00 – 14.00**

Le ragioni di questo orientamento sono prevalentemente di carattere organizzativo:

- Mutate esigenze dell'utenza a favore della scelta delle 30 ore settimanali (scuola media) per motivi di gestione famigliare o di altre attività extrascolastiche di carattere medico o sportivo svolte dagli alunni in orario pomeridiano con conseguente maggiore possibilità di stabilizzazione dell'organico di ruolo e di contenimento del turn over dei docenti supplenti; impossibilità nel procedere con compensazioni orarie tra le discipline per garantire la caratterizzazione di inglese ed informatica;
- Aumento di situazioni in cui gli alunni non riescono a sostenere un tempo scuola di 36 ore (scuola media) e si rendono necessari progetti di frequenza ridotta;
- Coerenza organizzativa in verticale tra i diversi ordini di scuola all'interno dell'I.C.: **settimana corta** alla scuola dell'infanzia, alle scuole elementari e alle scuole medie con maggiore possibilità di copertura delle supplenze/scioperi all'interno di un orario distribuito sui 5 giorni;
- Decremento del personale A.T.A. (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) che determina una maggiore necessità di compattezza nell'orario di lavoro per poter garantire la copertura dell'orario di funzionamento del servizio scolastico e di apertura delle scuole.

GESTIONE del PERSONALE:
STAFF DI DIRIGENZA: mantenimento dell'attuale organigramma
Dirigente Scolastico: Grazioli Daniela: Gestione del personale e dell'Istituto.
Vice Dirigente Scolastico: Beltrone Bruno: Gestione alunni.
Direttore dei Servizi Generali Amministrativi: Coacci Lorella: Gestione amministrativa.
PERSONALE DI SEGRETERIA:
mantenimento dell'attuale organigramma composto da 4 assistenti amministrativi nell'Ufficio Personale e 3+1 (docente distaccato) nell'Ufficio Alunni.
Ridistribuzione compiti per decremento organico.
COLLABORATORI SCOLASTICI: mantenimento dell'attuale numero di 22 componenti sull'Istituto, salvo incrementi.
ORGANICO DOCENTI DELL'I.C:

- Consolidamento del personale di ruolo.
- Gestione dei progetti per ampliamento dell'offerta formativa con docenti interni e per la caratterizzazione dell'Istituto con esperti esterni.

SISTEMI DI COMUNICAZIONE: RIFACIMENTO SITO, POTENZIAMENTO REGISTRO ELETTRONICO, ATTIVAZIONE SEGRETERIA DIGITALE

PRIORITA' DI MIGLIORAMENTO, TRAGUARDI DI LUNGO PERIODO E MONITORAGGIO DEI RISULTATI

ESITI DEGLI STUDENTI	PRIORITA'	TRAGUARDI	RISULTATI PRIMO ANNO	RISULTATI SECONDO ANNO	RISULTATI TERZO ANNO
Risultati scolastici					
Risultati nelle prove standardizzate	1. Stabilizzare i risultati di scuola sui livelli del dato nazionale e dello status socio-economico	Contenere l'eventuale scarto in negativo tra i risultati di scuola e gli esiti del campione nazionale o delle scuole con medesimo ESCS entro una media inferiore al 5%	Contenere entro una media del 7% lo scarto in negativo tra risultati di scuola e campione nazionale o con stesso background	Contenere entro una media del 6% lo scarto in negativo tra risultati di scuola e campione nazionale o con stesso background	Contenere entro una media del 5% lo scarto in negativo tra risultati di scuola e campione nazionale o con stesso background
	2. Minimizzare le disomogeneità nei risultati interni di scuola	Limitare ad un massimo di 1/5 dei casi gli esiti di classe con scarto in negativo dal punteggio di istituto superiore al 10%	Contenere nel limite di 1/4 dei casi gli esiti di classe con scostamento in negativo dal punteggio di istituto > 10%	Contenere nel limite di 1/4 dei casi gli esiti di classe con scostamento in negativo dal punteggio di istituto maggiore >10%	Contenere nel limite di 1/5 dei casi gli esiti di classe con scostamento in negativo dal punteggio di istituto >10%
Competenze chiave e di cittadinanza	3. Monitorare e uniformare il raggiungimento, al termine del primo ciclo dell'istruzione, di life skills e competenze di cittadinanza.	Adottare un sistema di valutazione-intervento per lo sviluppo di competenze chiave, sociali, civiche e di autonomia-orientamento.	Individuare e sperimentare criteri preliminari di rilevazione e valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza. Attivare percorsi e/o azioni rivolti allo sviluppo delle stesse (almeno un progetto di ampliamento dell'offerta formativa per classe).	Adottare criteri comuni standardizzati di rilevazione, e procedere con l'attuazione di percorsi e/o azioni di miglioramento e potenziamento.	Conseguire: - l'attuazione, per ciascuna classe, di almeno 2 percorsi e/o azioni per l'acquisizione di life skills e competenze sociali - progressi documentabili rispetto alla situazione di partenza
Risultati a distanza					

RELAZIONE TRA OBIETTIVI DI PROCESSO, AREE DI PROCESSO E PRIORITA' DI MIGLIORAMENTO

La tabella del RAV relativa agli obiettivi di processo contiene la descrizione di quest'ultimi (qui integralmente riportata) e indica le connessioni con le rispettive aree di processo.
La presente tabella riporta con una "X" nelle apposite colonne, le connessioni con le priorità individuate (si veda tab. 2 sopra riportata), 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'**			
		1	**2**	**3**	**4**
Curricolo, progettazione, valutazione	1. Organizzare due incontri quadrimestrali per l'aggiornamento dei curricoli e/o la programmazione disciplinare per competenze	X	X		
Ambiente di apprendimento	2. Incrementare la dotazione multimediale di istituto anche al fine di attivare ambienti di apprendimento digitale	X	X		
	3. Potenziare il lavoro di gruppo (cooperative learning), anche a classi aperte, per consentire una migliore integrazione e valorizzazione di tutti gli alunni			X	
Inclusione e differenziazione	4. Programmare iniziative di recupero e/o potenziamento con l'utilizzo delle TIC	X	X		
Continuità e orientamento	5. Anticipare l'inizio delle specifiche attività di orientamento scolastico nelle classi seconde della scuola secondaria			X	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	6. Verificare la funzionalità applicativa dei criteri utilizzati nell'assegnazione del bonus per il riconoscimento del merito dei docenti	X	X		
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	7. Attivare corsi di aggiornamento per l'utilizzo delle tecnologie e della comunicazione digitale	X	X		
Integrazioni con il territorio e rapporti con le famiglie	8. Estendere il coinvolgimento delle principali attività produttive presenti sul territorio nelle iniziative di orientamento			X	

PIANIFICAZIONE SPECIFICA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

Il nostro istituto da anni ha rivisto i curricoli in verticale, considerata la sua costituzione sin dall'a.s. 2000-2001 attraverso un lavoro trasversale dei docenti per ambito sia in orizzontale (docenti scuole primarie) sia in verticale (continuità tra i diversi ordini di scuola); attualmente essi necessitano di un aggiornamento in relazione al mutato contesto normativo e alla metodologia didattica finalizzata alla certificazione delle competenze al termine della classe quinta e terza Sc. Secondaria

Priorità
Area di processo: Curricolo, progettazione, valutazione
Obiettivo di processo
1. ORGANIZZARE DUE INCONTRI QUADRIMESTRALI PER LA STESURA DEI CURRICOLI DISCIPLINARI E/O LA PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE

Azioni previste	**Soggetti responsabili dell'attuazione**	**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**
Due incontri annuali per ambito disciplinare	Dirigente Coordinatori per dipartimento Docenti	Febbraio 2016 Aprile 2016 Febbraio 2017 Aprile 2017 Febbraio 2018 Aprile 2018	Aggiornamento del Curricolo verticale in coerenza con le Indicazioni Nazionali,con la dimensione europea dell'educazione con la certificazione delle competenze Verifica applicazione	Spostamento incontri a giugno 2016	Da verificare	Da verificare

PIANIFICAZIONE SPECIFICA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

Il nostro istituto da anni ha attuato un percorso, oramai ventennale, nell'ottica della informatizzazione; ciò ha comportato un buon livello di distribuzione delle competenze informatiche che hanno da molto tempo sviluppato una sensibilità didattica verso l'uso di queste strumentazioni. La stessa organizzazione interna si è caratterizzata per la presenza di una figura per ogni plesso di un docente responsabile del settore. Ciò nonostante, al fine di favorire l'incremento e l'aggiornamento della didattica in questa direzione, si è ritenuto importante consolidare la formazione del personale per l'attivazione di laboratori ancora più adatti alle nuove esigenze degli alunni e del contesto.

Priorità
Area di processo: Ambiente di apprendimento
Obiettivo di processo
2. INCREMENTARE LA DOTAZIONE MULTIMEDIALE D'ISTITUTO ANCHE AL FINE DI ATTIVARE AMBIENTI DI APPRENDIMENTO DIGITALE CORSI DI AGGIORNAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE E DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE

Azioni previste	**Soggetti responsabili dell'attuazione**	**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**
Adesione al PON n1 (reti)	Dirigente Scolastico/progettista Assistente Amministrativo referente TIC Docenti	Ottobre Aprile-Maggio 2016 Entro luglio 2016	Adesione Collegio e Consiglio d'Istituto		Delibere di adesione e procedura per incarico ottimizzazione reti wi-fi	Attuate le delibere e le procedure
Adesione al POn n2 (dotazioni multimediali)	Dirigente Scolastico Assistenti Amministrativi DSGA Docenti referenti TIC	Aprile-Maggio 2016 Entro settembre 2016	Adesione Collegio e Consiglio d'Istituto Installazione nuove apparecchiature multimediali		Delibere di adesione e procedura per incarico ottimizzazione reti wi-fi	Attuate le delibere e le procedure
Richieste alle Amministrazioni Comunali Acquisto TIC	Dirigente Scolastico Assistenti Amministrativi DSGA Docenti referenti TIC	Entro giugno 2016 Entro febbraio 2017	Acquisto LIM per ogni plesso scolastico		Delibere organi Collegiali e Invio richieste alle Amm. Com.	Acquisizione delibere ad oggi

PIANIFICAZIONE SPECIFICA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

Il nostro istituto conta di 45 alunni diversamente abili e di circa una trentina di alunni con altri Bisogni educativi Speciali. Da anni si adopera per favorire la loro inclusione, ma attualmente il decremento delle risorse organiche con particolare riferimento alla scuola secondaria ha reso più difficoltoso questo supporto. L'unico potenziamento di quest'area potrà derivare dall'utilizzo dell'organico potenziato e da ore aggiuntive del personale titolare.

Priorità Area di processo: Ambiente di apprendimento Obiettivo di processo **3. POTENZIARE IL LAVORO DI GRUPPO ANCHE A CLASSI APERTE(COOPERATIVE LEARNING) PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE INTEGRAZIONE DI TUTTI GLI ALUNNI**						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	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
Azioni inclusive di routine	Dirigente Docenti Collaboratori scolastici GLH	Annualmente	Aumento del grado di integrazii ne e del personale successo formativo	Solo con riduzione delle risorse	Attuata	Aumento del contenimento degli alunni e del successo formativo

PIANIFICAZIONE SPECIFICA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

Priorità
Area di processo: Inclusione e differenziazione
Obiettivo di processo **4. PREVEDERE INIZIATIVE DI RECUPERO E/O POTENZIAMENTO CON L'UTILIZZO DELLE TIC**

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	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
Azioni specifiche con l'attivazione di laboratori creativi	Dirigente Coordinatore di classe Referente BES/H Assistente Educatore Servizi Sociali	Annualmente Da estendere al triennio sulle scuole secondarie	Aumento del grado di integrazione e del personale successo formativo	Solo per la scuola secondaria di Fara Gera d'Adda	In fase di attuazione	Diminuzione dell'abbandono scolastico

PIANIFICAZIONE SPECIFICA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

L'obiettivo sotto descritto è estremamente operativo , ma è finalizzato ad anticipare l'avvio delle attività di orientamento in quanto ciò darebbe un margine di tempo più ampio per ponderare meglio la scelta della scuola superiore.

Priorità
Area di processo: Continuità e orientamento
Obiettivo di processo

5. ANTICIPARE L'INIZIO DELLE SPECIFICHE ATTIVITA' DELL'ORIENTAMENTO SCOLASTICO NELLE CLASSI SECONDE DELLA SCUOLA SECONDARIA

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	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
Delibera Collegio Docenti/Consiglio Istituto	Dirigente Scolastico/ Organi Collegiali	Giugno	Introduzione di 4 ore di progetto sulle classi seconde per la conoscenza di sè		Da realizzare	
Pubblicazione di gara	Dirigente Scolastico Assistente Amministrativo DSGA Docenti Responsabili	31 agosto	Anticipo avvio attività di orientamento e aumento del tempo per una scelta più oculata della scuola secondaria di II grado	Nessuno	Attivata	Anticipo pubblicazione Avviso di gara entro il 31 agosto

PIANIFICAZIONE SPECIFICA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

Priorità Area di processo: orientamento Strategico e organizzazione della scuola Obiettivo di processo **6. VERIFICARE LA FUNZIONALITA' APPLICATIVA DEI CRITERI UTILIZZATI NELL'ASSEGNAZIONE DEL BONUS PER IL RICONOSCIMENTO DEL MERITO DEI DOCENTI**						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	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
Incontri con personale di segreteria e Nucleo di Valutazio-ne	Dirigente Scolastico Assistente Amministrativo Nucleo di Valutazione	Marzo 2017	Validare i criteri di valutazio-ne Verifica-re la funzionalità dei criteri utilizzati rispetto agli obiettivi attesi dell'ic	Da verificare con Nucleo di Valutazione	Da verificare	Da verificare

Priorità
Area di processo: Ambiente di apprendimento
Obiettivo di processo
7. ATTIVARE CORSI DI AGGIORNAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE E DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE

Azioni previste	**Soggetti responsabili dell'attuazione**	**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 1 corso sulle TIC	Dirigente Scolastico Assistente Amministrativo referente Docenti	Aprile-Maggio 2016	Incremento competenze nell'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica e all'uso del registro elettronico	Cambio di sede per lavori in corso aprile 2016	Attivazione Corso Formazione da marzo ad aprile	Aggiornamento competenze
Partecipazione ai corsi MIUR per Segreteria Digitale/ Staff Animatore Digitale	Dirigente Scolastico Assistenti Amministrativi DSGA Docenti con nomina specifica	Aprile-Maggio 2016	Innovazioni didattiche e didattica Laboratoriale in aula (didattica per competenze) a. Flipped classroom (Classe capovolta) b. Spaced learning (Apprendimento intervallato) c. Project based learning (Apprendimento per progetti) d. Didattica di rete e. Progetti europei f. Sviluppo	Sedi decentrate	Attivazione Corso Formazione da marzo 2016 a tutto l'a.s. 2016-17 aprile	Aggiornamento competenze in ambito amministrativo e didattico

			archivi didattici digitali			

PIANIFICAZIONE SPECIFICA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

Priorità
Area di processo: Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie
Obiettivo di processo
8. ESTENDERE IL COINVOLGIMENTO DELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ PRODUTTIVE PRESENTI SUL TERRITORIO NELLE INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	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
Giornata e Serata per l'Orientamento	Dirigente Scolastico Docente funzione strumentale Orientamento	Entro il 20 novembre di ogni anno del triennio 15-18	Agevolare una scelta più consapevole della Scuola Secondaria di IIgrado	Solo a causa di cambi di referenti	Attuata	Scelta ponderata della scuola secondaria; maggior grado di autorientamento

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità Area di processo: Curricolo, progettazione, valutazione Obiettivo di processo **1.ORGANIZZARE DUE INCONTRI QUADRIMESTRALI PER LA STESURA DEI CURRICOLI DISCIPLINARI E/O LA PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE**	
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Presa d'atto degli esiti del RAV (area di processo) • Lettura e analisi del curricolo d'istituto attualmente in adozione • Comparazione con buone pratiche di altri istituti • Individuazione delle coerenze/incoerenze con le Indicazioni Nazionali • Condivisione con lo staff di dirigenza/funzioni strumentali/collegio docenti delle azioni da attivare • Definizione dei dipartimenti disciplinari e individuazione dei coordinatori • Condivisione e assegnazione dei compiti di revisione: o scuola primaria – declinazione degli obiettivi di apprendimento in conoscenze e abilità o scuola secondaria – elaborazione degli obiettivi di apprendimento e declinazione in conoscenze e abilità • Calendarizzazione degli incontri • Verifica periodica dell'andamento dei lavori a cura dello staff di dirigenza • Monitoraggio dei processi	**1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; della verticalizzazione del curricolo, della metodologia didattica e del sistema di valutazione** **2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;** 3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami tra i docenti dei diversi ordini di scuola; 4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità Area di processo: Ambiente di apprendimento Obiettivo di processo **2. INCREMENTARE LA DOTAZIONE MULTIMEDIALE D'ISTITUTO ANCHE AL FINE DI ATTIVARE AMBIENTI DI APPRENDIMENTO DIGITALE CORSI DI AGGIORNAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE E DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE**	
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Convocazione Organi Collegiali	Area Docenti-Genitori
Acquisizione Delibere	Area Docenti-Genitori
Nomine incarichi e stipula contratti	Area esperti esterni; Amministrazioni Comunali
Avvio procedure per acquisti/reti + Rispetto procedure e scadenze	Area amministrativa-contabile della scuola (segreteria e DSGA)

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità Area di processo: Ambiente di apprendimento Obiettivo di processo **3. POTENZIARE IL LAVORO DI GRUPPO ANCHE A CLASSI APERTE (COOPERATIVE LEARNING) PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE INTEGRAZIONE DI TUTTI GLI ALUNNI**	
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Presa d'atto degli esiti del RAV (area di processo) • Lettura e analisi delle progettazioni curricolari in adozione • Comparazione con buone pratiche di altri istituti • Riflessione con il supporto dello staff di dirigenza/funzioni strumentali • Condivisione con il collegio docenti delle proposte da attivare • Condivisione e assegnazione dei compiti: o Pianificazione di percorsi a classi aperte, • Verifica periodica dell'andamento dei lavori a cura dei consigli di classe/team • Verifica e valutazione dell'efficacia dei percorsi attraverso l'analisi degli esiti di apprendimento/educativi • Valutazione in collegio • Monitoraggio dei processi • Da verificare i successivi esiti delle prove standardizzati	**1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; della verticalizzazione del curricolo, della metodologia didattica e del sistema di valutazione** **2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;** 3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami tra i docenti dei diversi ordini di scuola; 4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione **Monitoraggio, valutazione**

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità Area di processo: Inclusione e differenziazione Obiettivo di processo **4. PROGRAMMARE INIZIATIVE DI RECUPERO E/O POTENZIAMENTO CON L'UTILIZZO DELLE TIC**	
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Presa d'atto degli esiti del RAV (area di processo) • Ipotesi di nuovi ambienti di apprendimento: Analisi di fattibilità • Sopralluogo nei plessi e verifica degli ambienti • Verifica e valutazione degli spazi e della connettività • • Partecipazione al bando di cui al all' Avviso pubblico per la presentazione di progetti per l'attuazione dei piani di miglioramento, ai sensi del D.D. n. 937 del 15 settembre 2015. • Attivazione di un progetto sull'uso del Tablet nelle classi prime della scuola secondaria • Attivazione di un progetto sull'uso delle Flipped ClassRoom sulle classi quinte della scuola primaria • Individuazione della figura dell'Animatore Digitale e partecipazione alla settimana del PNSD • – CODING • Implementazione e cambio del nuovo sito web mantenendo lo stesso dominio gov.it • Costituzione di un gruppo di progetto web e adesione al progetto •Commissione Nuove Tecnologie • Procedure di acquisizione di beni e servizi • Verifica periodica dell'andamento dei lavori a cura dello staff di dirigenza • Monitoraggio dei processi (• Per approfondimenti si rinvia al progetto PNSD	**CONSOLIDAMENTO E MANTENIMENTO dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica già da tempo orientata all'innovazione tecnologica;** **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**

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità Area di processo: Continuità e orientamento Obiettivo di processo **5. ANTICIPARE L'INIZIO DELLE SPECIFICHE ATTIVITA' DELL'ORIENTAMENTO SCOLASTICO NELLE CLASSI SECONDE DELLA SCUOLA SECODNARIA DI I GRADO**	
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Individuazione referente per l'orientamento Delibera degli Organi Collegiali per l'aumento di ore da effettuare nelle classi seconde per l'a.s. 16-17 Invio richieste alle Amministrazioni Comunali Predisposizione dell'avviso di Gara in relazione ai progetti dell'ampliamento dell'Offerta Formativa Raccolta dei curricoli degli esperti Convocazione Commissione per l'individuazione degli esperti Predisposizione graduatoria Individuazione esperto e assegnazione del progetto Avvio dell'attività da aprile 2017 sulle classi seconde	Area amministrativa Area per l'ampliamento dell'offerta formativa Area competenze specifiche curricoli esperti esterni Successo formativo degli alunni

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità Area di processo: Ambiente di apprendimento Obiettivo di processo **6. VERIFICARE LA FUNZIONALITA' APPLICATIVA DEI CRITERI UTILIZZATI NELL'ASSEGNAZIONE DEL BONUS PER IL RICONOSCIMENTO DEL MERITO DEI DOCENTI**	
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Analisi dei 120 report compilati dai docenti Stesura graduatoria con punteggi per ogni docente di ruolo Verifica della attendibilità dei criteri adottati Validazione dei criteri o adeguamento	Dirigente Scolastico Assistente Amministrativo Nucleo di Valutazione

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità Area di processo: Ambiente di apprendimento Obiettivo di processo **7. ATTIVARE I CORSI DI AGGIORNAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE E DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE**	
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Presa d'atto degli esiti del RAV (area di processo) • Comparazione con buone pratiche di altri istituti • • Condivisione con lo staff di dirigenza/funzioni strumentali/collegio docenti delle azioni da attivare • Calendarizzazione degli incontri • Verifica periodica dell'andamento dei lavori a cura dello staff di dirigenza • Monitoraggio dei processi Verifica con DSGA delle risorse economiche per la copertura di due corsi di formazione	• Aggiornamento e potenziamento competenze tecnologiche e didattiche per i docenti della scuola primaria e secondaria • Disseminazione e riproducibilità delle esperienze apprese

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità Area di processo: Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie Obiettivo di processo **8. ESTENDERE IL COINVOLGIMENTO DELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ PRODUTTIVE PRESENTI SUL TERRITORIO NELLE INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO**	
Azioni del dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Presa d'atto degli esiti del RAV (area di processo) • Attivazione di azioni per il sostegno all'orientamento o Attivazione di una funzione strumentale dedicata o Adesione al piano di formazione provinciale (AT Bg) sull'orientamento o Attivazione di uno sportello di supporto alle famiglie o Adesione al piano provinciale di orientamento di Confindustria o Organizzazione della giornata/serata dell'orientamento • Verifica sulla ricaduta didattica • Monitoraggio in itinere Individuazione esperto per orientamento Utilizzo software "Sorprendo"	**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.

IPOTESI ORGANICO DOTAZIONE ORDINARIA aa.ss. 15-18

	POSTO COMUNE	SOSTEGNO	LINGUA INGLESE
Infanzia	18	4	/
Prim. Fara	22	4,5	/
Prim. Bad.	7	/	0,5
Prim. Can.	16	2,5	1
Prim. Pon.	18	3	0,5
	DISCIPLINARI	SOSTEGNO	DISC.INGLESE
Sec. Fara	17	4	2
Sec. Can.	15	1+ 0,5	1
Sec. Pont.	9+ 4 spezzoni	2	1

ORGANICO POTENZIATO aa.ss. 15-18

	POSTO COMUNE	SOSTEGNO	LINGUA INGLESE
Infanzia	/	/	/
Prim. Fara	3+1 sostituzione vicario	/	/
Prim. Bad.	1	/	/
Prim. Can.	1	/	/
Prim. Pon.	1	/	/
Sec. Fara	1	/	/
Sec. Can.	2	/	/
Sec. Pont.		/	/

Sono stati assegnati 10 docenti su organico potenziato (fase C):
1 al posto del vice dirigente
1 sostegno scuola primaria (nessun docente con titolo individuato
6 su posto comune
2 scuola secondaria (ed. fisica-inglese ripartiti sui tre plessi)
Saranno utilizzati per progetti dir recupero e sostituzione docenti assenti.

ORGANICO ata aa.ss. 15-18

	Collaboratori	Assistenti amministativi	DSGA
Infanzia	3		
Prim. Fara	4		
Prim. Bad.	2		
Prim. Can.	3		
Prim. Pon.	3		
Sec. Fara/sede	4	7+ 1 docente con distacco	1
Sec. Can.	2		
Sec. Pont.	2		

Risulta evidente che il perseguimento dei risultati per l'effettivo miglioramento del servizio / sistema scolastico del nostro istituto è strettamente vincolato alla dotazione reale di docenti competenti, nonché di un numero adeguato di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre che alla progettualità gestionale del Dirigente Scolastico.