



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Via Carotenuto 30"

Sede legale: Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA

Sede segreteria: Via Scartazzini 21/25 – Tel. 065258824

e-mail: [RMIC8CZ006@istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@istruzione.it) – [RMIC8CZ006@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8CZ006@pec.istruzione.it)

CF: 97664140585 - C.M. RMIC8CZ006

**PDM**

Questo I.C. , nel triennio 2022/2025, si pone come obiettivo da perseguire il principio dello sviluppo di competenze di tutto il Personale e dell'intera Utenza :

Alunni	coinvolgendoli in attività didattiche finalizzate allo sviluppo e al potenziamento di alcune competenze chiave, prima tra tutte Cittadinanza e al recupero di eventuali carenze.
Docenti	stimolandoli ad arricchire la propria professionalità attraverso iniziative di formazione finalizzate all'aggiornamento delle competenze didattiche, valutative, metodologiche, psicopedagogiche e, in generale, al miglioramento della qualità del processo di insegnamento-apprendimento;
Personale ATA	coordinato con autonomia operativa dalla DSGA, allenandolo prontamente a fornire il supporto logistico – organizzativo a tutte le azioni progettate, appropriandosi delle competenze operative che ancora non possiede.

Gli elementi di forza delle azioni di miglioramento saranno:

- la valorizzazione delle buone pratiche e delle competenze professionali già presenti nei diversi ordini scolastici e degli Uffici;
- la sensibilizzazione di tutto il personale alle tematiche organizzative legate alla legalità e la rispetto dei ruoli;
- la sensibilizzazione di tutto il personale alle tematiche legate all'ottimizzazione delle risorse, tanto temporali quanto finanziarie.

Il PdM viene integrato nella pianificazione complessiva della scuola e inserito nel PTOF, come prescrive la normativa di riferimento (legge 107/2015 art. 1 c. 14).

<b>Obiettivo di processo 1</b>	<b>Implementare le attività di formazione e aggiornamento del personale per arricchire le competenze professionali e per migliorare la didattica.</b>
<b>Obiettivo di processo 2</b>	<b>Progettare e attuare interventi didattici per migliorare le competenze di base (Italiano, Matematica e Inglese) e i risultati nelle prove standardizzate</b>

<b>Obiettivo di processo 3</b>	<b>Valorizzazione e sviluppo professionale del personale attraverso la sistemazione degli archivi, la semplificazione amministrativa e l'efficacia documentale.</b>
--------------------------------	---

**Elenco degli obiettivi di processo / scala di rilevanza**

<b>Obiettivo 1: Implementare le attività di formazione e di aggiornamento del personale per arricchire le competenze professionali e migliorare la didattica</b>	<b>L'obiettivo di processo 1 è correlato con la priorità 1 relativa all'area Esiti - Risultati nelle prove standardizzate nazionali', i cui traguardi sono descritti nella sezione 5 del RAV</b>
<b>Azioni</b>	Realizzazione di attività formative di aggiornamento sulla valutazione, la didattica digitale integrata, l'inclusione, la didattica per competenze, partecipazione e apprezzamento delle iniziative formative messe in atto; analisi e riflessione sui risultati delle prove Invalsi per rilevarne l'importanza in rapporto ad ambiti e processi; maggiore uniformità delle pratiche e delle strategie didattiche finalizzate al potenziamento delle competenze di base; ricaduta didattica positiva e miglioramento dei risultati degli studenti nelle prove standardizzate; migliore gestione delle risorse umane.
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Numero di docenti partecipanti alle attività di formazione e livello di gradimento delle proposte formative; ricaduta delle iniziative di formazione nella pratica didattica; produzione e condivisione di materiali utili alla didattica; aggiornamento e ampliamento delle competenze metodologiche, docimologiche e psicopedagogiche dei docenti.
<b>Modalità di rilevazione</b>	Somministrazione di questionari ai docenti partecipanti alle attività di formazione, per rilevare il gradimento e il livello di ricaduta nella didattica; discussione e raccolta di osservazioni; monitoraggio dei risultati attraverso la ricaduta nelle attività curricolari; compilazione di report per verificare lo stato di avanzamento e i risultati degli incontri di formazione
<b>Risultati attesi</b>	Implementazione conoscenze e competenze del Personale

<b>Obiettivo 2: Progettare e attuare interventi didattici per migliorare competenze di base (Italiano, Matematica, Inglese) e risultati nelle prove standardizzate delle classi coinvolte nelle prove Invalsi dalla scuola primaria alla secondaria di I grado</b>	<b>Questo obiettivo di processo è correlato con la priorità relativa all'area 'Esiti - Risultati nella prove standardizzate'</b>
--	--

<b>Azioni</b>	<p>Predisposizione e condivisione nei dipartimenti disciplinari e nei consigli di interclasse di prove strutturate sul modello delle prove Invalsi; potenziamento dell'attività dei dipartimenti; esercitazioni per classi parallele (dalla scuola primaria alla secondaria di I grado) su prove strutturate; miglioramento delle competenze di base (Italiano, Matematica e Inglese) degli alunni e degli studenti; allineamento degli esiti delle prove Invalsi alle medie di riferimento; diminuzione della variabilità dei risultati tra classi parallele.</p> <p>Ed. civica come palinsesto dell'educazione: la trasversalità dei comportamenti corretti nell'apprendimento.</p>
<b>Modalità di rilevazione</b>	<p>Discussione e confronto (verbalizzati) nelle riunioni dei dipartimenti, nei consigli di classe e interclasse e nel collegio docenti; confronto fra i risultati delle prove Invalsi (ultimo triennio) e delle prove oggettive somministrate per classi parallele; report di sintesi sui risultati.</p> <p>Analisi degli esiti delle prove INVALSI e confronto storico; analisi dei quadri di riferimento delle prove di rilevazione nazionale.</p> <p>Azione prevista Raccolta della documentazione delle esperienze realizzate, delle osservazioni e delle proposte dei partecipanti per la prosecuzione delle attività, con particolare riguardo all'implementazione del curriculum di Ed. Civica.</p>
<b>Risultati attesi:</b>	<p>Effetti positivi a medio e lungo termine</p> <p>La partecipazione motivata alle attività di formazione e di aggiornamento incentiva la ricerca-azione finalizzata alla maggiore efficacia del lavoro quotidiano; comporta la diversificazione e l'incremento di pratiche didattiche innovative centrate sulla progettazione per competenze; ha una positiva ricaduta didattica con miglioramento dei risultati di apprendimento degli alunni; favorisce una maggiore condivisione degli obiettivi strategici della scuola e l'incremento del senso di appartenenza.</p>

<b>Obiettivo 3: Valorizzazione e sviluppo professionale del personale attraverso la semplificazione amministrativa e l'efficacia documentale.</b>	<b>L'obiettivo 3 è correlato al funzionamento scolastico, con particolare riguardo all'ambito amministrativo</b>
<b>Azioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto tecnico e gestione amministrativa</li> <li>• Aggiornamento per il funzionale andamento generale dei servizi in rapporto alle finalità istituzionali dell'Istituzione Scolastica</li> <li>• Raggiungimento dei risultati di gestione</li> <li>• Acquisizione della padronanza di tutti gli iter amministrativi in modo da assicurare, comunque, il buon fine di una pratica.</li> <li>• Statuizione di rapporti di piena e reciproca collaborazione funzionale nel pieno rispetto delle norme.</li> <li>• Sistemazione degli archivi, riordino e pulizia dei locali che li ospitano, eliminazione dei materiali ammalorati.</li> </ul>



Verifiche	Docenti							x	x	x	x	
Bilancio delle competenze in sede di scrutinio	Docenti							X				x
<b>Obiettivi (risultati attesi)</b>		<b>Indicatori</b>		<b>Target atteso</b>		<b>Risultati raggiunti</b>						
<b>OUTPUT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Costruire Itinerari didattici di rinforzo rispetto alle carenze</li> <li>Coinvolgimento alunni nelle aree tematiche di interesse</li> </ul>	<b>Interesse e miglioramento risultati</b>		<b>Aumento del 15% delle sufficienze</b>		<b>Valutazione scrutini</b>						
<b>OUTCOME</b>	<b>Ottimizzare le programmazioni</b>			<b>positivo</b>								

### 3. FORMAZIONE PERSONALE ATA

Situazione di monitoraggio al..... verde (in linea); giallo ( in ritardo); rosso (in grave ritardo)

<b>Azione: Formazione Personale</b>													
Attività	Responsabilità	Data prevista per la conclusione	Tempistica attività										
Rilevazione bisogni	DSGA/DS	25 agosto 2023	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A
Statuizione necessità prioritarie	AA/CS		x	x		x	x	x		x	x		
Frequenza	AA/CS		x	x		x	x	x		x	x		
Raccolta	AA/CS									x	x	x	
Rinforzi	AA/CS												x
<b>Obiettivi (risultati attesi)</b>		<b>Indicatori</b>		<b>Target atteso</b>		<b>Risultati raggiunti</b>							
<b>OUTPUT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Innovazione delle politiche dell'istituzione in base alle necessità d'aggiornamento rilevate</li> <li>Coinvolgimento personale nelle aree tematiche di interesse</li> </ul>	<b>Interesse per gli ambiti proposti/scelti</b>		<b>30% del personale</b>		<b>Report DSGA e DS a fine agosto</b>							
<b>OUTCOME</b>	<b>Migliorare la pianificazione dell'aggiornamento ATA nel PRTF</b>	<b>Questionario di gradimento</b>		<b>positivo</b>									

