

# Piano di Miglioramento

ARIC81000G MARTIRI DI CIVITELLA

## 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	Attivazione di percorsi di recupero e valorizzazione delle eccellenza (ridurre varianza-classi)	Sì	
	Revisione del curriculum di cittadinanza. Individuazione di modalità di verifica per le competenze trasversali di cittadinanza		Sì
	Uso dei dipartimenti	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Attivazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa	Sì	
	Formazione dei docenti per attivare una didattica laboratoriale e per metacompetenze.	Sì	
	Organizzazione interna dell' orario delle classi per laboratori a classe aperte	Sì	
Inclusione e differenziazione	Criteri di valutazione e obiettivi condivisi	Sì	
	Strategie relazionali e inclusive	Sì	
Continuità e orientamento	Anni ponte: individuazione di obiettivi minimi		
	Contatti con il mondo del lavoro e laboratori	Sì	
	Percorsi di orientamento narrativo e riflessivo e revisione in chiave orientante del curriculum	Sì	Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Formalizzazione delle attività dei referenti (obiettivi, report intermedi e format preordinati)	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Aumento percentuale della formazione docenti	Sì	Sì
	Individuazione coordinatore archivio didattico	Sì	Sì
	Individuazione referenti per italiano e matematica	Sì	Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Aumento dei livelli di comunicazione con i vari stakeholders	Sì	Sì

### Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

#### Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Attivazione di percorsi di recupero e valorizzazione delle eccellenza (ridurre varianza-classi)	3	5	15
Revisione del curriculum di cittadinanza. Individuazione di modalità di verifica per le competenze trasversali di cittadinanza	4	3	12
Uso dei dipartimenti	5	3	15
Attivazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa	5	5	25
Formazione dei docenti per attivare una didattica laboratoriale e per metacompetenze.	5	3	15
Organizzazione interna dell' orario delle classi per laboratori a classe aperte	2	5	10
Criteri di valutazione e obiettivi condivisi	4	4	16
Strategie relazionali e inclusive	5	3	15
Anni ponte: individuazione di obiettivi minimi	4	3	12
Contatti con il mondo del lavoro e laboratori	4	4	16
Percorsi di orientamento narrativo e riflessivo e revisione in chiave orientante del curriculum	2	3	6
Formalizzazione delle attività dei referenti (obiettivi, report intermedi e format preordinati)	4	4	16
Aumento percentuale della formazione docenti	5	3	15
Individuazione coordinatore archivio didattico	4	4	16
Individuazione referenti per italiano e matematica	5	4	20
Aumento dei livelli di comunicazione con i vari stakeholders	3	3	9

### **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>
Attivazione di percorsi di recupero e valorizzazione delle eccellenza (ridurre varianza-classi)	Riduzione della varianza delle classi. Miglioramento delle performance degli alunni	Svolgimento in orario curricolare di ore di interventi mirati, anche con l'impiego dei docenti dell'organico funzionale.	Prove di verifica somministrate a fine percorso
Revisione del curricolo di cittadinanza. Individuazione di modalità di verifica per le competenze trasversali di cittadinanza	Sviluppo di un curricolo verticale di cittadinanza e democrazia e individuazione di criteri condivisi di valutazione.	Incontri periodici della commissione Curricolo e delle classi parallele	Redazione del curricolo verticale di cittadinanza e democrazia e di criteri condivisi di valutazione.
Uso dei dipartimenti	Ampliamento del curricolo rispetto alle competenze trasversali. Obiettivi e parametri di valutazione condivisi.	Incontri periodici dei dipartimenti o delle classi parallele	Curricolo verticale
Attivazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa	Arricchimento dell'offerta formativa	Attivazione di progetti a classi aperte e a libera adesione da parte degli alunni, anche in orario extrascolastico.	Partecipazione degli alunni
Formazione dei docenti per attivare una didattica laboratoriale e per metacompetenze.	Aumento percentuale dei docenti che utilizza una didattica laboratoriale.	Partecipazione dei docenti a corsi di formazione. Corsi attivati dall'Istituto.	Attivazione di percorsi di ricerca-azione nella classi
Organizzazione interna dell' orario delle classi per laboratori a classe aperte	Miglioramento delle prestazioni degli alunni	Risultati nelle prove standardizzate previste per classi parallele	Rilevazioni sull'andamento degli alunni da parte dei Consigli di classe
Criteri di valutazione e obiettivi condivisi	Condivisione del curricolo e diminuzione della varianza delle classi	Verbali delle commissioni e dei gruppi di lavoro	Curricolo verticale e PTOF
Strategie relazionali e inclusive	Progettazione di percorsi didattici inclusivi e scambio di buone pratiche.	Corsi di aggiornamento attivati dall'Istituto. Percorsi attivati all'interno delle classi. Incontri di scambio e confronto dei materiali prodotti.	Incremento delle pratiche laboratoriali e inclusive.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Anni ponte: individuazione di obiettivi minimi	Interazione tra i contesti educativi: attività comuni tra alunni/insegnanti delle classi degli anni ponte. Revisione del curriculum verticale.	Incontri tra i docenti degli anni ponte	Redazione e somministrazione di prove condivise per le classi ponte
Contatti con il mondo del lavoro e laboratori	Migliorare l'orientamento degli alunni e il successo scolastico successivo	Percentuale di partecipazione di alunni e genitori agli incontri di orientamento	Partecipazione di alunni e genitori agli incontri di orientamento
Percorsi di orientamento narrativo e riflessivo e revisione in chiave orientante del curriculum	Promuovere un processo di autoconoscenza e consapevolezza di sé	Scheda di rilevazione	Attivazione svolte dai docenti
Formalizzazione delle attività dei referenti (obiettivi, report intermedi e format preordinati)	Individuazione di format per le attività progettate e svolte	Incontri intermedi per valutare l'andamento delle attività progettate	Format compilati dai docenti referenti
Aumento percentuale della formazione docenti	Diffondere una formazione dei docenti condivisa	Partecipazione dei docenti a corsi di formazione organizzati dall'Istituto e dalla rete di scuole	Percentuale dei docenti formati
Individuazione coordinatore archivio didattico	Nomina di un docente coordinatore dell'archivio didattico	Formazione di un archivio didattico	Fruizione del materiale condiviso
Individuazione referenti per italiano e matematica	Una maggiore coordinazione disciplinare	Incontri disciplinari per classi parallele	Formalizzazione dei risultati ottenuti
Aumento dei livelli di comunicazione con i vari stakeholders	Maggiore efficacia delle comunicazioni delle attività della scuola e accoglimento delle istanze che provengono dal territorio.	Adeguamento progressivo del sito web come luogo virtuale di scambio, informazione, accoglienza e strumento per la semplificazione amministrativa; accessibilità ai servizi da parte degli utenti; scambi con il territorio.	Aumento della partecipazione delle famiglie alle iniziative dell'Istituto. Aumento delle attività di scambio con il territorio.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13177 Attivazione di percorsi di**

## recupero e valorizzazione delle eccellenza (ridurre varianza-classi)

### 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)

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Recupero e potenziamento delle competenze logiche e linguistiche, valorizzando percorsi formativi individualizzati Miglioramento delle prestazioni degli alunni
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Miglioramento dei risultati scolastici
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

**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
Percorsi di recupero e potenziamento	Appendice A: a, b, j, i, n, o, Appendice B:1, 3, 3, 6,

### 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
Tipologia di attività	2 DOCENTI SECONDARIA ITALIANO MATEMATICA ORGANICO POTENZIATO PRIMARIA CERTIFICAZIONE TRINITY SUMMER SCHOOL
Numero di ore aggiuntive presunte	280
Costo previsto (€)	3500
Fonte finanziaria	FIS-MIUR PAGAMENTO ORE DOCENTI SECONDARIA PER LA PRIMARIA NON CI SONO COSTI PER UTILIZZO FLESSIBILITA' ORARIA DOCENTI POTENZIATO
Figure professionali	Personale ATA

<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>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	2500
<b>Fonte finanziaria</b>	CONTRIBUTO GENITORI DA PROGRAMMA ANNUALE

**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>
<b>Attivazione di percorsi di recupero e valorizzazione delle eccellenza (ridurre varianza-classi)</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	CORSI SVOLTI NEL PRIMO QUADRIMESTRE
<b>Strumenti di misurazione</b>	RILIEVO BISOGNI DI RECUPERO EMERSI DOPO GLI SCRUTINI
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #13178 Revisione del curricolo di cittadinanza. Individuazione di modalità di verifica per le competenze trasversali 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>	PROGETTO "EDUCARE PER CRESCERE" che prevede attività di educazione alla democrazia e partecipazione consapevole delle proprie competenze ed opportunità di scelta
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento della consapevolezza, partecipazione attiva al proprio percorso formativo, sviluppo della capacità di assumere responsabilità da parte degli studenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Valorizzazione dell'educazione al dialogo, delle competenze di cittadinanza attiva.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Redazione, integrazione e aggiornamento del curricolo di cittadinanza e individuazione di modalità di verifica dello stesso
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione degli obiettivi di cittadinanza all'interno dei team, tra i diversi ordini di scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democrazia
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

**Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

**Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Sviluppo delle competenze di cittadinanza	Appendice A: d, e, k, Appendice B: 1,5,6

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	INCONTRI PROGETTAZIONE DOCENTI E COMMISSIONI DI LAVORO
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	80
<b>Costo previsto (€)</b>	1400
<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>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

### Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Revisione del curriculum di cittadinanza.</b>										
<b>Individuazione di modalità di verifica per le competenze trasversali di cittadinanza</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	PRODUZIONE MATERIALI
<b>Strumenti di misurazione</b>	VERBALI COMMISSIONI
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13175 Uso dei dipartimenti**

### **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>	Utilizzo di dipartimenti, classi parallele e intersezione per uniformare obiettivi disciplinari, pratiche didattiche e parametri di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione di obiettivi e modalità di verifica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Diminuire la varianza delle classi e uniformare la pratica didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

#### **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

##### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
--	---

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Trasformare il modello trasmissivo della scuola	Appendice A: a, b, c, d, f, g, h, i, j, n, o, p Appendice B: 1, 3, 4, 5, 7

## **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>	LAVORO NEI DIPARTIMENTI E COMMIS CURRICOLO
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	80
<b>Costo previsto (€)</b>	1400
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS VALORIZZAZIONE DOCENTI
<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)**

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>
<b>Uso dei dipartimenti</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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	MATERIALI PRODOTTI
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #21933 Attivazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa**

#### **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>	Promozione delle lingue straniere (CLIL-TIME BLOGGING) e delle competenze matematiche e scientifiche(SCACCO AL RE- LABORATORIO DEL SAPERE SCIENTIFICO- GIARDINO FENOLOGICO)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Attivazione di nuove modalità e di percorsi di ricerca-azione per la didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo delle competenze logiche e linguistiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	PROGETTO "MUSICA A SCUOLA"; PROGETTO " ESPRESSIVITÀ CREATIVA " : PROGETTO "LABORATORIO AUDIOVISIVI e CITTADINANZA DIGITALE"
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Diffusione di diversi linguaggi comunicativi: comprensione del linguaggio musicale, promozione dell'uso espressivo della parola, del gesto e del corpo e educazione alla fruizione e produzione consapevole del linguaggio multimediale.

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppare la socializzazione, la capacità di lavorare insieme agli altri, migliorare la consapevolezza e la formazione degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Introduzione di nuove modalità didattiche	Appendice A - obiettivi a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,n,q Appendice B - punti 1,2,3,4,5,6,7

## **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>	MUSICA E CORO SCUOLA PRIMARIA-INFANZIA LABORATORIO TEATRALE SPERIMENTAZIONE CLIL LABORATORIO MULTIMEDIALE
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	4375
<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>	ESPERTO ESTERNO ATTIVITA' MUSICALI TEATRALI
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	360
<b>Costo previsto (€)</b>	9000
<b>Fonte finanziaria</b>	COMUNE PROLOCO BANDO PROGETTO MUSICA SCUOLA PRIMARIA MIUR

#### **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	2500	RETE SCUOLE ARETINE PROGETTO MIUR
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>SPERIMENTAZIONE CLIL PRIMARIA-SECONDARIA</b>				Sì - Giallo						
<b>LABORATORI POMERIDIANI RECUPERO E POTENZIAMENTO</b>	Sì - Nessuno	Sì - Rosso	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde				
<b>LABORATORIO MUSICA PRIMARIA - INFANZIA</b>	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Verde							
<b>ATTIVITA' CLASSI APERTE RECUPERO POTENZIAMENTO SCUOLA SECONDARIA E PRIMARIA</b>	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Verde							

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)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	SVOLGIMENTO DEI LABORATORI
<b>Strumenti di misurazione</b>	NUMERO PARTECIPANTI RISULTATI DIDATTICI
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	

<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	SVOLGIMENTO DEI LABORATORI
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>13/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	AVVIAMENTO DEI LABORATORI
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #13187 Formazione dei docenti per attivare una didattica laboratoriale e per metacompetenze.**

**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>	Attivazione di un corso di aggiornamento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo del personale docente e diffusione della pratica laboratoriale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Potenziamento dell'offerta formativa e promozione della cultura dell'innovazione e della sperimentazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Organizzazione di percorsi di ricerca-azione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Attivazione di una didattica laboratoriale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore efficacia dell'azione didattica; implementazione dei risultati scolastici
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

### Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Trasformazione del modello trasmissivo della scuola	Appendice A: i, j, Appendice B: 1, 3, 4

## 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)

Nessun dato inserito

#### 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	3000	PROGRAMMA ANNUALE CAPITOLO FORMAZIONE
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>Formazione dei docenti per attivare una didattica laboratoriale e per metacompetenze.</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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	SVOLGIMENTO CORSO
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13186 Organizzazione interna dell' orario delle classi per laboratori a classe aperte**

#### **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>	Organizzazione strutturata di momenti di laboratori a classi aperte
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Riduzione del numero di alunni per classi; maggiore efficacia nel rapporto insegnamento-apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo della condivisione didattica tra le classi; valorizzazione della scuola intesa come comunità
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

##### **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

##### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**



Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>ATTIVAZIONE RECUPERO E POTENZIAMENTO IN ORARIO MATTUTINO PER ITALIANO E MATEMATICA SECONDARIA NELLA PRIMARIA UTILIZZO DELL'ORGANICO POTENZIATO</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde				

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)**

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13189 Criteri di valutazione e obiettivi condivisi**

### **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>	Ridefinizione degli obiettivi disciplinari e delle competenze per classi parallele
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scambio tra docenti e sviluppo di una didattica condivisa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Progettazione di un curriculum che abbia carattere di verticalità e gradualità

<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Codivisione di criteri di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	migliorare la pratica valutativa grazie allo scambio tra docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppare una cultura della valutazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Sviluppo di una didattica condivisa	Appendice A - j Appendice B -1, 3

## **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>	COMMISSIONI DI LAVORO DIPARTIMENTI DISCIPLINARI
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	400
<b>Costo previsto (€)</b>	3500
<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>	
<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		
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>Criteri di valutazione e obiettivi condivisi</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	ATTIVAZIONE DEI PERCORSI PRODUZIONE DI MATERIALI
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #13188 Strategie relazionali e inclusive**

**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>	Attivazione di percorsi d'aggiornamento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo del personale docente
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Prevenzione della dispersione scolastica, potenziamento dell'inclusione; promozione della cultura dell'innovazione e della sperimentazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Sperimentazione di pratiche didattiche inclusive
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Avvio ad una progettualità sempre più condivisa.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento dei tempi di programmazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Diffusione di nuove pratiche didattiche inclusive e della cultura dell'inclusione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

### Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

#### Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Migliorare l'azione didattica ed incrementare i livelli d'inclusione della classe	Appendice A: i, j, n Appendice B: 1, 3, 6

## 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>	Formatore esterno: pedagogia relazionale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	1768
<b>Fonte finanziaria</b>	programma annuale pag 40 formazione docenti

**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	1768	PROGRAMMA ANNUALE P.40 FORMAZIONE DOCENTI
Consulenti	1000	P41 EDUCARE PER CRESCERE, FINANZIAMENTO DA SPONSOR ESTERNO
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>SPORTELLLO DI ASCOLTO DISAGIO</b>					Sì - Giallo					
<b>FORMAZIONE DOCENTI SU Strategie relazionali e inclusive</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde							

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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	UTILIZZO STRATEGIE APPRESE
<b>Strumenti di misurazione</b>	FOCUS GROUP DOCENTI CLIMA NELLE CLASSI VERIFICATO IN SEDE DI SCRUTINIO
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13192 Anni ponte: individuazione di obiettivi minimi**

#### **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 e organizzare incontri ed attività tra docenti degli anni ponte sia in entrata (infanzia-primaria) che in uscita (primaria-secondaria)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Favorire il passaggio da un ordine all'altro e gestire i bisogni formativi degli alunni in relazione ai momenti di passaggio tra Infanzia- Primaria - Secondaria
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare la continuità didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

##### **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

##### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Attuazione del curricolo verticale negli anni ponte	Appendice A:a, b, j Appendice B: 1

## 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>	COMMISSIONI DOCENTI ATTIVITÀ DI RACCORDO DISCIPLINARE E DIDATTICO
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	525
<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>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

### Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Anni ponte: individuazione di obiettivi minimi (INFANZIA-PRIMARIA- SECONDARIA)</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)**

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13191 Contatti con il mondo del lavoro e laboratori**

### **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>	Raccordi con le famiglie per la costruzione di percorsi comuni di orientamento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare lo scambio e la fiducia con le famiglie
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento della consapevolezza e del successo scolastico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Attività di continuità col mondo del lavoro
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Orientamento in uscita degli alunni e maggiore consapevolezza nella scelta della scuola superiore
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumentare il successo scolastico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Organizzare percorsi di conoscenza delle scuole del territorio e di raccordo con le stesse
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumentare la consapevolezza nella scelta della scuola superiore e migliorare la condivisione con i genitori
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumentare il successo scolastico

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

**Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

**Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Sviluppare condizioni affinché gli alunni possano operare scelte consapevoli sia nella direzione della futura scelta scolastica sia orientate al mercato del lavoro	Appendice A: j, k, q Appendice B: 5, 6

**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>	REALIZZAZIONE ESPERIENZE SCUOLA-LAVORO DOCENTI SECONDARIA
<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)**

Nessun dato inserito

**Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività**

### Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Contatti con il mondo del lavoro e laboratori</b>				Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	

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)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	LABORATORI SVOLTI
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #13190 Percorsi di orientamento narrativo e riflessivo e revisione in chiave orientante del curriculum

### 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>	Avviare un percorso di didattica orientativa che preveda sviluppo di capacità di scelta, di riflessione e di autoconsapevolezza anche attraverso la pratica di scrittura autobiografica e riflessiva
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rendere gli alunni protagonisti di un personale progetto di vita e stimolare la loro partecipazione attiva.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare il sistema di orientamento, maggior coinvolgimento degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Revisione del curriculum in chiave orientante
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Adattamento del curriculum alle esigenze didattiche, stimolo per lo scambio e la condivisione tra docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	carico di lavoro per la revisione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo di una didattica che favorisca un apprendimento significativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Sperimentare percorsi di orientamento narrativo e riflessivo.	Appendice A:d, j, n Appendice B:1, 5

## **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>	DOCENTI PRIMARIA SECONDARIA
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	525
<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)**

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>
<b>Percorsi di orientamento narrativo e riflessivo e Revisione in chiave orientante del curricolo</b>			Sì - Rosso		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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	REALIZZAZIONE DI PERCORSI NELLE CLASSI
<b>Strumenti di misurazione</b>	REGISTRO DOCENTI
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #13193 Formalizzazione delle attività dei referenti (obiettivi, report intermedi e format**

preordinati)

## 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)

Azione prevista	
	Predisposizione di griglie e modelli per relazioni; individuazione degli obiettivi di ciascuna funzione
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Creazione di griglie di programmazione e di suggerimenti di attività correlate; progettazione con griglie di riferimento; definizione chiara e formalizzata degli obiettivi prefissati.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Burocratizzazione delle attività
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Procedure standardizzate che garantiscano maggiore efficacia organizzativa
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

**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
Identificare e semplificare procedure	Appendice B: 7

## 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
Tipologia di attività	FUNZIONI STRUMENTALI PER L'AUTOVALUTAZIONE ED IL MIGLIORAMENTO
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	525
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	

Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	DIRIGENTE
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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		
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>Formalizzazione delle attività dei referenti (obiettivi, report intermedi e format preordinati)</b>		Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde						

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)

Data di rilevazione	15/02/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Formalizzazione delle attività dei referenti CREAZIONE format preordinati
Strumenti di misurazione	REDAZIONE E UTILIZZO report intermedi e format preordinati
Criticità rilevate	

**Progressi rilevati**

<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>
---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13195 Aumento percentuale della formazione docenti**

### **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>	Partecipazione al progetto CLIL and Continuity
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incentivazione della formazione dei docenti e sperimentazione di percorsi CLIL
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo e diffusione di moduli di insegnamento Clil. Sviluppo dell'insegnamento della lingua Inglese.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	PROGETTO "AGGIORNAMENTO IN SERVIZIO:"inclusione, integrazione, partecipazione ed eccellenza, un diritto per tutti ". Formazione su competenze didattiche e di metacognizione, pedagogia relazionale, uso delle TIC.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Valorizzazione e sostegno alla professione docente; aumento della percentuale di docenti formati.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo delle competenze didattiche; realizzazione di una comunità di pratiche,; aumento dell'efficacia didattica.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

**Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

**Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Sviluppo di una comunità di pratiche	Appendice A: a, b, i, j, k, n, Appendice B: 1, 3,4, 7



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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	PERCENTUALE DOCENTI CHE HANNO SVOLTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE
<b>Strumenti di misurazione</b>	DOSSIER SEGRETERIA
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13196 Individuazione coordinatore archivio didattico**

### **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>	Creazione di un archivio delle "buone pratiche" condiviso dai docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore scambio tra i docenti; aumento della comunicazione interna
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Diminuzione della varianza-classi; possibilità di individuare una pluralità di learning object; promozione di una didattica innovativa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Creazione di un syllabus di informatica e realizzazione di spazi virtuali destinati all'informatica

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nascita di nuovi progetti in ambito digitale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Innovazione metodologica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Cercare di creare all'interno della scuola una comunità che condivide obiettivi e collabora alla loro realizzazione	Appendice B: punto 1, 2, 7

## **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>	Funzione strumentale coordinatore archivio didattico 1 responsabile labor. informat. secondaria 1 primaria
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	875
<b>Fonte finanziaria</b>	fis
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	resp. laboratorio audiovisivi
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<b>Costo previsto (€)</b>	187
<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	1000	PROGRAMMA ANNUALE
Consulenti		
Attrezzature	1500	programma annuale
Servizi	150	programma annuale
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>accesso dei docenti e caricamento materiali per condivisione</b>				Sì - Rosso	Sì - Giallo					
<b>costruzione piattaforma e condivisione/formazioni dei docenti all'utilizzo</b>	Sì - Rosso	Sì - Giallo								
<b>nomina responsabile ed avvio attività di formazione del referente</b>		Sì - Giallo	Sì - Verde							

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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	numero docenti che hanno acceduto allo strumento numero docenti che hanno usato lo strumento nella didattica
<b>Strumenti di misurazione</b>	accessi riunioni di verifica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13197 Individuazione referenti per italiano e matematica**

### **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 e sviluppo di percorsi funzionali al potenziamento delle competenze linguistiche e logiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento dello scambio e della condivisione di pratiche funzionali all'insegnamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento del carico di impegni per i docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Efficacia dell'azione didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Esame dei risultati delle prove invalsi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Identificazione dei punti di forza e di debolezza su cui agire per il miglioramento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento dei risultati scolastici
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Progettazione in continuità verticale di percorsi volti al potenziamento delle competenze linguistiche e logiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Diffusione di pratiche didattiche innovative, potenziamento delle competenze.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Promozione della cultura del miglioramento, migliorare i risultati scolastici
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

**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
Promuovere scambi tra i docenti dei diversi ordini di scuola	Appendice A: obiettivi b, p Appendice B: punti1, 7
Valorizzazione delle competenze logiche e linguistiche	Appendice A : a, b Appendice B: 1, 7

## 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
Tipologia di attività	INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE CURRICOLO PER ITALIANO E MATEMATICA
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
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
<b>INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE CURRICOLO PER ITALIANO E MATEMATICA</b>	Sì - Rosso	Sì - Giallo	Sì - Verde							

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)

Nessun dato inserito

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #21869 Aumento dei livelli di comunicazione con i vari stakeholders

### 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>	PROGETTO "INNOVAZIONE TECNOLOGICA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE": progressivo adeguamento del sito web della scuola come strumento per la semplificazione amministrativa migliorando l'accessibilità dei servizi per gli utenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Semplificare l'accessibilità ai servizi per gli utenti; diffondere la conoscenza delle attività dell'Istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare gli scambi con gli stakeholders, aumentare canali comunicativi di trasparenza.

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

**Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

**Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Sfruttare le opportunità offerte dalle nuove tecnologie per aumentare la trasparenza e incentivare la partecipazione diretta dell'utenza	Appendice A: obiettivo K

**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>	RESPONSABILE SITO PER L'ISTITUTO E RESPONSABILE REGISTRO ELETTRONICO PER LA PRIMARIA E SECONDARIA
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	700
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS DOCENTI
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	PERSONALE SEGRETERIA PER IMPLEMENTAZIONE SITO E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	350
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS PER DOCENTI E SEGRETERIA
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	FORMATORE PER L'UTILIZZO DEL SOSTWARE DEL REGISTRO ELETTRONICO DESTINATO A DOCENTI E SEGRETERIA FORMAZIONE SEGRETERIA PER USO PROTOCOLLO INFORMATICO
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	12
<b>Costo previsto (€)</b>	300
<b>Fonte finanziaria</b>	FUNZIONAMENTO GENERALE DA PROGRAMMA ANNUALE E

**Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)**

Nessun dato inserito

## Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

### Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>ADEGUAMENTO DEL SITO WEB DELL' ISTITUTO</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	
<b>ATTIVAZIONE PROTOCOLLO ELETTRONICO</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Giallo	Sì - Verde						
<b>ATTIVAZIONE REGISTRO ELETTRONICO PER FAVORIRE TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DIDATTICA CON ESTENSIONE ALLA PRIMARIA</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	

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)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>18/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	COMPILAZIONE REGISTRO ACCESSO ALLE FAMIGLIE
<b>Strumenti di misurazione</b>	VERIFICA DEL DIRIGENTE
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	ATTIVAZIONE COMPLETA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO
<b>Strumenti di misurazione</b>	USO DEL SOFTWARE
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	

## **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**

---

**Priorità 1**

**Priorità 2**

---

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

Nessun dato inserito

### **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)**

Nessun dato inserito

### **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)**

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

### **Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione**

#### **Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)**

Nessun dato inserito

#### **Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)**

Nessun dato inserito