

# Piano di Miglioramento 2016/17

SAIC89300A IC SALERNO "ALFANO - QUASIMODO"

## 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	Costruire e adottare un curriculum verticale per competenze chiave europee, capace di offrire concrete risposte alle richieste dell'INVALSI.	Sì	
	Ricercare criticità e proporre correttivi riferiti all'azione didattica, analizzando gli esiti delle prove INVALSI di ogni anno scolastico.	Sì	
	Verificare e valutare bimestralmente l'andamento dell'azione educativa e didattica	Sì	
Ambiente di apprendimento	Arricchire il lavoro d'aula con progetti, coerenti con il PTOF, che prevedano lo svolgimento di attività all'esterno della Scuola.		Sì
	Offrire spazi strutturati alternativi al lavoro d'aula, per rendere la didattica più motivante e attrattiva		Sì
Inclusione e differenziazione	Dare centralità al curriculum delle competenze di cittadinanza attiva, individuando per ciascun ordine una specifica organizzazione didattica..	Sì	
	Sviluppare analitici Piani didattici personalizzati per gli allievi con BES, declinati con competenze misurabili e correlate al benessere delle classi.	Sì	
Continuità e orientamento	Accompagnare gli allievi nella scelta della scuola, al termine del I ciclo, elaborando profili in uscita che forniscano chiare e motivate indicazioni		Sì
	Rendere evidente la continuità formativa assicurata dalla Scuola, facendone cogliere i significativi punti di forza.	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Allargare la partecipazione alla vita scolastica, con attività che rendano evidenti le scelte valoriali che connotano la Scuola		Sì

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Conoscere e valorizzare competenze ed esperienze del personale, individuando efficaci forme d'incentivo, in funzione dell'arricchimento del PTOF.		Sì
	Realizzare attività laboratoriali per gli allievi, di ampliamento del curriculum, per rispondere alle esigenze sia di recupero sia di approfondimento.		Sì
	Svolgere corsi di autoformazione per i docenti, utilizzando specifiche professionalità interne, per rispondere alle priorità della scuola	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Coinvolgere i genitori nel processo di valutazione, illustrando: obiettivi, strumenti, modi di somministrazione e criteri per voti e giudizi.		Sì
	Rilevare dati di contesto, utili a promuovere la partecipazione dei genitori alla definizione e allo sviluppo del PTOF.		Sì
	Rinsaldare il debole legame delle scuole della rete "Legalità per la giustizia" migliorando forme e strumenti di collaborazione.	Sì	

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

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

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Costruire e adottare un curriculum verticale per competenze chiave europee, capace di offrire concrete risposte alle richieste dell'INVALSI.	4	3	12
Ricerare criticità e proporre correttivi riferiti all'azione didattica, analizzando gli esiti delle prove INVALSI di ogni anno scolastico.	4	4	16
Verificare e valutare bimestralmente l'andamento dell'azione educativa e didattica	5	3	15
Arricchire il lavoro d'aula con progetti, coerenti con il PTOF, che prevedano lo svolgimento di attività all'esterno della Scuola.	4	4	16
Offrire spazi strutturati alternativi al lavoro d'aula, per rendere la didattica più motivante e attrattiva	5	3	15
Dare centralità al curriculum delle competenze di cittadinanza attiva, individuando per ciascun ordine una specifica organizzazione didattica..	4	3	12

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Sviluppare analitici Piani didattici personalizzati per gli allievi con BES, declinati con competenze misurabili e correlate al benessere delle classi.	4	3	12
Accompagnare gli allievi nella scelta della scuola, al termine del I ciclo, elaborando profili in uscita che forniscano chiare e motivate indicazioni	5	4	20
Rendere evidente la continuità formativa assicurata dalla Scuola, facendone cogliere i significativi punti di forza.	4	3	12
Allargare la partecipazione alla vita scolastica, con attività che rendano evidenti le scelte valoriali che connotano la Scuola			
Conoscere e valorizzare competenze ed esperienze del personale, individuando efficaci forme d'incentivo, in funzione dell'arricchimento del PTOF.			
Realizzare attività laboratoriali per gli allievi, di ampliamento del curriculum, per rispondere alle esigenze sia di recupero sia di approfondimento.	5	3	15
Svolgere corsi di autoformazione per i docenti, utilizzando specifiche professionalità interne, per rispondere alle priorità della scuola	5	5	25
Coinvolgere i genitori nel processo di valutazione, illustrando: obiettivi, strumenti, modi di somministrazione e criteri per voti e giudizi.			
Rilevare dati di contesto, utili a promuovere la partecipazione dei genitori alla definizione e allo sviluppo del PTOF.			
Rinsaldare il debole legame delle scuole della rete "Legalità per la giustizia" migliorando forme e strumenti di collaborazione.	2	2	4

### **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>
Costruire e adottare un curriculum verticale per competenze chiave europee, capace di offrire concrete risposte alle richieste dell'INVALSI.	Adozione di un percorso didattico unitario, per gli allievi dai 3 ai 13 anni, condiviso dai docenti dei tre ordini di scuola.	- Corso di autoformazione - elaborazione documento - elaborazione Unità di Apprendimento elaborazione Rubriche di Valutazione - sperimentazione - riprogettazione	Verifiche sistematiche del Gruppo di Lavoro, documenti prodotti, relazioni sui risultati conseguiti
Ricerca criticità e proporre correttivi riferiti all'azione didattica, analizzando gli esiti delle prove INVALSI di ogni anno scolastico.	Crescita cultura valutazione incremento competenze nell'interpretazione degli esiti.	corso di autoformazione elaborazione documento riprogettazione	calendarizzazione fogli presenza documentazione lavori questionari gradimento relazione sui risultati
Verificare e valutare bimestralmente l'andamento dell'azione educativa e didattica	adozione di tempestivi correttivi per livelli di frequenza, rendimento, comportamento non adeguati.	valutazioni delle équipes docenti e dei CdC	prove oggettive condivise e non
Arricchire il lavoro d'aula con progetti, coerenti con il PTOF, che prevedano lo svolgimento di attività all'esterno della Scuola.	approfondimento del curriculum, attraverso visite guidate e laboratori didattici	programmazione svolgimento attività verifica esiti	calendarizzazione documentazione lavori questionari gradimento relazione sui risultati
Offrire spazi strutturati alternativi al lavoro d'aula, per rendere la didattica più motivante e attrattiva	riallestimento spazi e sperimentazione didattica: -musica dm 8/2011 - psicomotricità - lettura allievi/docenti - informatica	programmazione svolgimento di attività verifica esiti	calendarizzazione documentazione lavori questionari gradimento relazione sui risultati
Dare centralità al curriculum delle competenze di cittadinanza attiva, individuando per ciascun ordine una specifica organizzazione didattica..	realizzazione di percorsi di cittadinanza attiva, in ogni sezione/classe e laboratori aggiuntivi al tempo scuola	programmazione svolgimento di attività verifica esiti valutazione del collegio	questionari di autoanalisi dei docenti di sezione/classe e relazione finale del team

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Sviluppare analitici Piani didattici personalizzati per gli allievi con BES, declinati con competenze misurabili e correlate al benessere delle classi.	Adozione di nuovi format per documentare i percorsi e i livelli di integrazione degli allievi con difficoltà.	valutazioni numero incidenti critici modifica clima classe	prove oggettive per classi parallele osservazioni carta e penna rilevazione vissuto allievi
Accompagnare gli allievi nella scelta della scuola, al termine del I ciclo, elaborando profili in uscita che forniscano chiare e motivate indicazioni	verifica efficacia delle indicazioni fornite agli allievi per la prosecuzione degli studi	confronto tra valutazioni al termine del I ciclo e nel biennio della secondaria di II grado	tabelle banca dati
Rendere evidente la continuità formativa assicurata dalla Scuola, facendone cogliere i significativi punti di forza.	formazione di sezioni/classi omogenee in cui condividere stili educativo-didattici.	rispetto del calendario delle attività e numero allievi iscritti alla nostra scuola	confronto con i dati relativo al precedente anno scolastico
Allargare la partecipazione alla vita scolastica, con attività che rendano evidenti le scelte valoriali che connotano la Scuola	elaborazione di documenti insieme ai genitori degli allievi per la sottoscrizione di più efficaci patti di corresponsabilità.	costituzione di gruppi di lavoro su: sicurezza inclusività/shoa alimentazione legalità/trasparenza	calendarizzazione fogli presenza documenti prodotti
Conoscere e valorizzare competenze ed esperienze del personale, individuando efficaci forme d'incentivo, in funzione dell'arricchimento del PTOF.	banca dati aggiornata su titoli e competenze del personale.	programmazione svolgimento attività verifica esiti	scheda raccolta dati professionali su piattaforma cloud.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Realizzare attività laboratoriali per gli allievi, di ampliamento del curricolo, per rispondere alle esigenze sia di recupero sia di approfondimento.	attivazione di percorsi formativi di recupero e arricchimento richiesti dai cdc/équipe docenti.	rispetto programmazione verifica esiti valutazione del collegio	registro attività certificazione competenze pubblicizzazione
Svolgere corsi di autoformazione per i docenti, utilizzando specifiche professionalità interne, per rispondere alle priorità della scuola	elaborazione di strumenti correlati a bisogni specifici	rispetto programmazione e strumenti elaborati	documentazione lavori questionari gradimento relazione finale
Coinvolgere i genitori nel processo di valutazione, illustrando: obiettivi, strumenti, modi di somministrazione e criteri per voti e giudizi.	realizzare esperienze di confronto sul tema della valutazione	numero partecipanti, progetti condivisi, iniziative realizzate	corrispondenza tra obiettivi ed esiti
Rilevare dati di contesto, utili a promuovere la partecipazione dei genitori alla definizione e allo sviluppo del PTOF.	banca dati su titoli e competenze professionali dei genitori.	questionario su piattaforma cloud percentuale di partecipanti	report finale
Rinsaldare il debole legame delle scuole della rete "Legalità per la giustizia" migliorando forme e strumenti di collaborazione.	formazione per adulti laboratori per allievi iniziative sul territorio	numero partecipanti, progetti condivisi, iniziative realizzate	corrispondenza tra obiettivi ed esiti

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #13960 Costruire e adottare un curriculum verticale per competenze chiave europee, capace di offrire concrete risposte alle richieste dell'INVALSI.**

## 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>	ADOZIONE DI UN PERCORSO DIDATTICO UNITARIO, PER GLI ALLIEVI DAI 3 AI 13 ANNI, CONDIVISO DAI DOCENTI DEI TRE ORDINI DI SCUOLA.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adozione di una didattica più vicina alle richieste dell'invalsi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	possibili resistenze al cambiamento da parte dei docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	arricchimento e miglioramento competenze professionali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	crescita del divario tra dichiarato e agito

### 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>
Sperimentazione del curriculum elaborato	APPENDICE A: B, C, D, H, I; APPENDICE B: 1, 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>	Attività funzionale all'insegnamento
<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>	Attività aggiuntive al servizio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	250
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS

Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Formazione presso sede Rete Scopo - Ambito 23 con finanziamento USRC
Numero di ore aggiuntive presunte	25
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
correttivi e integrazioni							Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
sperimentazione Unità di Apprendimento e Rubriche di Valutazione	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo				
autoformazione, elaborazione documento						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde
studio e selezione fonti		Sì - Giallo	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>30/06/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Unità di apprendimento e Rubriche di valutazione, correttivi e riprogettazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	verifiche sistematiche del gdl, documenti prodotti, relazioni sui risultati conseguiti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	rilevazione conoscenze in ingresso, autoformazione, elaborazione curriculum
<b>Strumenti di misurazione</b>	verifiche GdL, documenti prodotti, relazioni sui risultati conseguiti
<b>Criticità rilevate</b>	molteplicità di fonti e riferimenti teorici
<b>Progressi rilevati</b>	acquisizione di competenze
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	rinvio della sperimentazione alla successiva annualità.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #43264 Ricercare criticità e proporre correttivi riferiti all'azione didattica, analizzando gli esiti delle prove INVALSI di ogni anno scolastico.**

### **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>	APPROFONDIMENTO QUADRI DI RIFERIMENTO INVALSI, CRESCITA CULTURA VALUTAZIONE, INCREMENTO COMPETENZE NELL'INTERPRETAZIONE DEGLI ESITI
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incremento conoscenza di problematiche e logiche sottese all'accertamento Invalsi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibili resistenze al cambiamento da parte dei docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Modifiche dell'azione didattica e miglioramento del rendimento degli allievi nelle prove
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	L'uso di una nuova metodologia senza un approfondito riferimento teorico

## 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
riflettere sullo stile d'insegnamento	APPENDICE A: A,B, J; APPENDICE B: 4,5

## 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	funzionale all'insegnamento per coordinamento corso di autoformazione
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	Compenso per funzione strumentale al PTOF
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)

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
Autoformazione						Sì - Giallo	Sì - Giallo	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>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	conoscenze in uscita, gradimento attività, correttivi
<b>Strumenti di misurazione</b>	questionari di gradimento e relazione sui risultati
<b>Criticità rilevate</b>	modesto approfondimento teorico
<b>Progressi rilevati</b>	crescita conoscenze professionali
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	tempi più distesi di analisi degli esiti invalsi e ricerca condivisa di correttivi

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14001 Verificare e valutare bimestralmente l'andamento dell'azione educativa e didattica**

#### **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>	MONITORAGGIO DEI LIVELLI DI FREQUENZA, RENDIMENTO, COMPORTAMENTO.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	costante dell'andamento dell'azione educativo-didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	delega al collegio di correttivi per gli insuccessi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	crescita della consapevolezza e capacità di autoanalisi dei docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	autoreferenzialità

##### **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
	APPENDICE A: N; APPENDICE B: 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Attività funzionale all'insegnamento.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	MOF
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)

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
Condivisione				Sì - Verde		Sì - Verde		Sì - Verde		Sì - Verde
Tabulazione e analisi dei dati				Sì - Verde	Sì - Verde		Sì - Verde			Sì - Verde
Raccolta valutazioni alunni		Sì - Giallo	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>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	tabella inserita nel verbale del collegio docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	prove oggettive II bimestre e prove oggettive del IV bimestre
<b>Criticità rilevate</b>	scansione temporale troppo lunga che non consente correttivi tempestivi
<b>Progressi rilevati</b>	maggiore corrispondenza tra i dati a confronto
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	delibera adozione di prove bimestrali oggettive da sperimentare per un triennio
<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/04/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	tabella inserita nel verbale del collegio docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	prove oggettive del II bimestre e non condivise del III bimestre
<b>Criticità rilevate</b>	raffronto tra dati non comparabili
<b>Progressi rilevati</b>	maggiore attenzione al tema della valutazione
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	condivisione di rubriche valutative
<b>Data di rilevazione</b>	<b>13/02/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	tabella inserita nel verbale del collegio docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	prove oggettive condivise iniziali e oggettive condivise del II bimestre
<b>Criticità rilevate</b>	scansione temporale troppo lunga che non consente correttivi tempestivi
<b>Progressi rilevati</b>	maggiore corrispondenza tra i dati a confronto
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	costruzione di prove bimestrali da sperimentare per un triennio
<b>Data di rilevazione</b>	<b>19/12/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	tabella inserita nel verbale del collegio docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	prove oggettive condivise in ingresso e non condivise nel I bimestre
<b>Criticità rilevate</b>	raffronto tra dati non comparabili
<b>Progressi rilevati</b>	tempestiva rilevazione situazioni di disagio scolastico

**Modifiche / necessità di aggiustamenti**

confronto tra prove oggettive iniziali e al termine del II quadrimestre

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47560 Arricchire il lavoro d'aula con progetti, coerenti con il PTOF, che prevedano lo svolgimento di attività all'esterno della Scuola.**

**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>	VISITE GUIDATE SUL TERRITORIO E PARTECIPAZIONE A SPETTACOLI TEATRALI
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	arricchimento della didattica attraverso una varietà di stimoli
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	spese sostenute dalle famiglie degli allievi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	maggiore coesione del gruppo e conoscenza del territorio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	penalizzazione della quota oraria di alcune discipline
<b>Azione prevista</b>	PROGETTI DI ARRICCHIMENTO DEL CURRICOLO
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	crescita benessere del gruppo/classe e della motivazione allo studio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà di selezione e coordinamento delle molteplici attività
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	maggiore attenzione a temi e valori che connotano la scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	rischio di modesto approfondimento disciplinare

**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>
	Appendice A □ c,d, e,f, g, h, i, j, k, l,n, o, - Appendice B □ 1, 2,3,4,5

## 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>	visite guidate sul territorio e partecipazione a spettacoli teatrali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	700
<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
concorso alimentazione								Sì - Verde		
concorso sicurezza			Sì - Verde							
concorso legalità							Sì - Verde			
concorso shoà										
progetto frutta nelle scuole							Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	
la. r. s. a. scuola dell'infanzia		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>progetto dm8/2011</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde
<b>progetto sport di classe</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde
<b>progetto integrazione con ente locale</b>			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde
<b>partecipazione a spettacoli teatrali</b>				Sì - Verde		Sì - Verde				Sì - Verde
<b>visite guidate sul territorio</b>							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>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	verifica del collegio docenti ad ogni bimestre
<b>Strumenti di misurazione</b>	autoanalisi dei referenti
<b>Criticità rilevate</b>	assenza di rilevazioni oggettive
<b>Progressi rilevati</b>	arricchimento delle conoscenze dei docenti
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	utilizzazione di prove oggettive di verifica delle competenze acquisite dagli allievi

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #43265 Offrire spazi strutturati alternativi al lavoro d'aula, per rendere la didattica più motivante e attrattiva**

### **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>	RIALLESTIMENTO SPAZIO MUSICA E SPERIMENTAZIONE DIDATTICA
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	rendere evidenti le peculiarità di una scuola ad indirizzo musicale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà per assenza d'insonorizzazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	promuovere la scelta consapevole dello strumento musicale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	RIALLESTIMENTO SPAZI: BIBLIOTECHE, PSICOMOTRICITÀ E AULE 2.0
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	innovazione nella didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà nella costruzione di orari per equo utilizzo
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	partecipazione più attiva degli allievi alle lezioni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo da parte di docenti non sempre competenti

## 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>
promozione sperimentazione didattica	APPENDICE A □ c,h, i, j APPENDICE B □ 1,2,3,4,7

## 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>	funzionale all'insegnamento e di insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	130
<b>Costo previsto (€)</b>	5525
<b>Fonte finanziaria</b>	Compenso per FS e Bonus
<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>sperimentazione per "musica"</b>								Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde
<b>promozione utilizzo</b>								Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde
<b>sistemazione spazi</b>						Sì - Giallo	Sì - Verde			
<b>proposta di acquisto materiali</b>						Sì - Giallo	Sì - Verde			
<b>rilevazione esigenze di spesa</b>				Sì - Giallo	Sì - Verde					
<b>Individuazione spazi</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>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	sperimentazioni didattiche e relazione sui risultati conseguiti

<b>Strumenti di misurazione</b>	test iniziali e finali, annotazione attività e valutazioni sul RE
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	crescita della motivazione degli allievi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	riprogettazione estesa ad un maggior numero di classi
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	proposta di acquisto materiali e sistemazione di arredi e sussidi
<b>Strumenti di misurazione</b>	verifica costante sullo stato di avanzamento dei lavori
<b>Criticità rilevate</b>	superamento dei tempi
<b>Progressi rilevati</b>	crescita del lavoro di squadra
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	aggiornamento inventario
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/01/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Individuazione spazi e rilevazione esigenze di spesa
<b>Strumenti di misurazione</b>	verifica costante sullo stato di avanzamento dei lavori
<b>Criticità rilevate</b>	superamento dei tempi
<b>Progressi rilevati</b>	crescita del lavoro di squadra
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	rilevazione esigenze di spesa per acquisto sussidi

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47582 Dare centralità al curriculum delle competenze di cittadinanza attiva, individuando per ciascun ordine una specifica organizzazione didattica..**

**SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

**Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)**

<b>Azione prevista</b>	REALIZZAZIONE DI LABORATORI SULLA CITTADINANZA ATTIVA
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggior attenzione al rispetto delle regole
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà di selezione e coordinamento delle molteplici attività
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	sviluppo della coscienza civica

<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	difficoltà ad acquisire la disponibilità di tutti i docenti necessari
<b>Azione prevista</b>	REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI CITTADINANZA ATTIVA, IN OGNI SEZIONE/CLASSE
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	crescita conoscenza dinamiche relazionali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	non corretta gestione di vissuti problematici degli allievi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	sviluppo della coscienza civica e miglioramento del clima relazionale delle classi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	ancoraggio degli esiti alle competenze del docente attuatore

## **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>
Circle-time per 1h settimanale	APPENDICE A: d, e 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>	aggiuntive funzionali all'insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	120
<b>Costo previsto (€)</b>	4.2
<b>Fonte finanziaria</b>	PON-POR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Servizio aggiuntivo di apertura scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	160
<b>Costo previsto (€)</b>	2
<b>Fonte finanziaria</b>	PON-POR
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	interventi specialistici per eventuali problematiche rilevate
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Laboratori aggiuntivi al tempo scuola</b>			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>circle - time</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	
<b>Avvio e chiusura monitoraggio</b>	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>29/06/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	verifica del collegio docenti ad ogni bimestre
<b>Strumenti di misurazione</b>	prove oggettive con rubriche di valutazione
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	programmazione, svolgimento di attività, verifica esiti, valutazione del collegio ad ogni bimestre

<b>Strumenti di misurazione</b>	questionari di autoanalisi dei docenti di sezione/classe e relazione finale del team
<b>Criticità rilevate</b>	i docenti segnalano la non adeguata competenza nella gestione dei circle time
<b>Progressi rilevati</b>	non significativi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	attivazione interna di percorsi sull'inclusione e di sportello di aiuto per i docenti

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47581 Sviluppare analitici Piani didattici personalizzati per gli allievi con BES, declinati con competenze misurabili e correlate al benessere delle 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)**

<b>Azione prevista</b>	ELABORAZIONE DI NUOVI FORMAT DA UTILIZZARE PER DOCUMENTARE I PERCORSI E I LIVELLI DI INTEGRAZIONE DEGLI ALLIEVI CON DIFFICOLTÀ.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	crescita competenze disciplinari e riduzione incidenti critici
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	possibile rallentamento del lavoro della classe
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	innalzamento livelli di autonomia e autostima degli allievi
<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>
PdP in funzione del benessere delle classi	APPENDICE A j ,n APPENDICE B 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Attività funzionale all'insegnamento
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
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)

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
Verifica in itinere e finale			Sì - Verde			Sì - Verde		Sì - Verde		Sì - Verde
Predisposizione di PdP		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>31/07/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	valutazioni, numero incidenti critici , modifica clima classe
<b>Strumenti di misurazione</b>	prove oggettive per classi parallele, osservazioni, rilevazione vissuto allievi
<b>Criticità rilevate</b>	difficoltà nel cogliere lo stato di avanzamento del percorso formativo
<b>Progressi rilevati</b>	maggiore attenzione dei team docenti della sezioni/classi al tema dell'inclusione
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	riesaminare il format a fine anno per proporre correttivi
<b>Data di rilevazione</b>	<b>09/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	valutazioni, numero incidenti critici , modifica clima classe
<b>Strumenti di misurazione</b>	prove oggettive per classi parallele, osservazioni, rilevazione vissuto allievi
<b>Criticità rilevate</b>	il raggiungimento degli obiettivi del pdp non è riscontrabile nelle valutazioni
<b>Progressi rilevati</b>	più chiara documentazione del processo e del contributo dei genitori
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	sostituire gli obiettivi con competenze misurabili

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #9498 Accompagnare gli allievi nella scelta della scuola, al termine del I ciclo, elaborando profili in uscita che forniscano chiare e motivate indicazioni**

**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>	<b>ADESIONE A PROGETTO REGIONALE DI ORIENTAMENTO</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Delega agli esperti dei profili in uscita
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Crescita attenzione sul tema dell'orientamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Deresponsabilizzazione dei docenti di classe



## 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
Progetto regionale pluriennale	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>	Attività funzionali all'insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<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		
visite agli istituti secondari						Sì - Giallo	Sì - Verde					
comunicazione ai genitori					Sì - Verde							

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
questionari esplorativi		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>30/01/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	confronto tra valutazioni: termine I ciclo e I/II anno Secondaria di II grado
<b>Strumenti di misurazione</b>	tabelle per costruzione di banca dati
<b>Criticità rilevate</b>	difficoltà a costruire tavoli di confronto
<b>Progressi rilevati</b>	alta percentuale di corrispondenza nelle valutazioni
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	individuazione di più efficaci modalità per lo scambio d'informazioni tra scuole.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47583 Rendere evidente la continuità formativa assicurata dalla Scuola, facendone cogliere i significativi punti di forza.**

### **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>	LABORATORI FINALIZZATI ALLA FORMAZIONE DI CLASSI OMOGENEE
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Crescita della coesione tra i docenti di ordini di scuola diversi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo di condizionanti empatie tra docenti e allievi

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Crescita del senso di appartenenza ad un istituto comprensivo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Crescita delle richieste dell'utenza

## **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>
Gruppi di lavoro con docenti di ordine di scuola diverso	APPENDICE A: j APPENDICE B: 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>	Attività d'insegnamento e funzionali all'insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	150
<b>Costo previsto (€)</b>	5850
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS-BONUS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Servizio aggiuntivo di apertura scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	140
<b>Costo previsto (€)</b>	1750
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<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
Formazioni classi										Sì - Verde
Lezioni aperte alla Primaria									Sì - Verde	
Prove oggettive all'Infanzia									Sì - Verde	
Confronto tra docenti su iscritti							Sì - Verde			
Laboratori per allievi classi ponte			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>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	rispetto calendario attività e numero allievi iscritti alla nostra Scuola
<b>Strumenti di misurazione</b>	confronto con i dati relativo al precedente anno scolastico
<b>Criticità rilevate</b>	ritardi nell'avvio dei laboratori e nella formazione delle classi
<b>Progressi rilevati</b>	costituzione classi omogenee per comportamento e rendimento
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	programmazione più dettagliate delle attività

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #43224 Allargare la partecipazione alla vita scolastica, con attività che rendano evidenti le scelte valoriali che connotano la Scuola**

**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	COSTITUZIONE DI GRUPPI DI LAVORO SU TEMATICHE EDUCATIVE
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	maggiore efficacia dei patti di corresponsabilità
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	difficoltà a definire i confini dei diversi ruoli
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	consolidamento dell'alleanza educativa
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	rischio ingerenza dei genitori nella didattica

## 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
Coinvolgimento attivo delle famiglie	APPENDICE A: d, e, k 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>
Tipologia di attività	aggiuntive funzionali all'insegnamento
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	350
Fonte finanziaria	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
Tipologia di attività	Aggiuntive al servizio
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	250
Fonte finanziaria	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Gruppi di lavoro (GL)</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>incontri con genitori degli allievi</b>	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>29/06/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	costituzione di GL su: sicurezza, inclusione/shoa, alimentazione, trasparenza/legalità
<b>Strumenti di misurazione</b>	calendario, fogli presenza, documenti prodotti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #9989 Conoscere e valorizzare competenze ed esperienze del personale, individuando efficaci forme d'incentivo, in funzione dell'arricchimento del PTOF.**

**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>	AGGIORNAMENTO BANCA DATI SU TITOLI E COMPETENZE DEL PERSONALE
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Attribuzione d'incarichi solo sulla base di competenze certificate
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Diminuzione delle attività
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Promozione dell'acquisizione di nuove competenze professionali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Vissuto di discriminazione tra chi ha più e chi ha meno titoli

### 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>
	APPENDICE A: k APPENDICE: 3,7

## 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>	Funzionale all'insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	350
<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>	

**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)**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Proposta incentivo a collaborare</b>				Sì - Giallo						
<b>Individuazione bisogni e risorse</b>			Sì - Giallo							
<b>Revisione scheda e raccolta dati</b>	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>21/12/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	programmazione, svolgimento attività, verifica esiti
<b>Strumenti di misurazione</b>	scheda raccolta dati professionali su piattaforma cloud
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47584 Realizzare attività laboratoriali per gli allievi, di ampliamento del curriculum,**



**per rispondere alle esigenze sia di recupero sia di approfondimento.**

## **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>	<b>ATTIVAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI RICHIESTI DA CDC/ÉQUIPE DOCENTI</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Arricchimento dell'offerta formativa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Indebite riduzioni dei tempi ordinari di lezione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Gestione innovativa degli ambienti di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo di aspettative che non sempre è possibile soddisfare

**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>
Utilizzo del bonus deciso dal Collegio	APPENDICE A: c, i, n. 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>	Aggiuntiva d'insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	160
<b>Costo previsto (€)</b>	8000
<b>Fonte finanziaria</b>	BONUS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Aggiuntive al servizio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	500

<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<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>Relazione finale al CdD</b>										Sì - Verde
<b>Realizzazione laboratori</b>							Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	
<b>Organizzazione laboratori</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>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	programmazione, verifica esiti, valutazione del collegio
<b>Strumenti di misurazione</b>	registro attività, certificazione competenze, pubblicizzazione
<b>Criticità rilevate</b>	mancata pubblicizzazione degli esiti alle famiglie degli allievi
<b>Progressi rilevati</b>	crescita competenze degli allievi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	avvio al termine del I bimestre e pubblicizzazione interna ed esterne entro maggio

---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47585 Svolgere corsi di autoformazione per i docenti, utilizzando specifiche professionalità interne, per rispondere alle priorità della scuola**

## **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>	<b>APPROFONDIMENTO DI TEMI ED ELABORAZIONE DI STRUMENTI</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo di conoscenze e uso di strumenti più efficaci
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Stress correlato a tempi più lunghi d'impegno dei docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Crescita consapevolezza della necessità di documentazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Indisponibilità ad impegni aggiuntivo non sempre incentivabile

**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>
utilizzo di nuovi strumenti	APPENDICE A: i, k, n 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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Aggiuntiva funzionale all'insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	70
<b>Costo previsto (€)</b>	1875
<b>Fonte finanziaria</b>	BONUS - FIS

<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Aggiuntive al servizio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	375
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<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>Relazione finale al Collegio</b>										Sì - Verde
<b>Realizzazione percorsi</b>							Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	
<b>Organizzazione laboratori</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>29/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	rispetto programmazione e strumenti elaborati
<b>Strumenti di misurazione</b>	documentazione lavori, questionari gradimento, relazione finale.
<b>Criticità rilevate</b>	difficoltà a conciliare l'autoformazione con la formazione della rete d'ambito

<b>Progressi rilevati</b>	crescita conoscenze e competenze specifiche
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	ripetere i percorsi annualmente

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47588 Coinvolgere i genitori nel processo di valutazione, illustrando: obiettivi, strumenti, modi di somministrazione e criteri per voti e giudizi.**

## **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>	<b>REALIZZARE ESPERIENZE DI CONFRONTO SUL TEMA DELLA VALUTAZIONE</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	rafforzamento della fiducia
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	disorientamento dei docenti nella definizione dei confini dei ruoli
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	crescita dell'alleanza educativa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	possibili ingerenze dei genitori nella didattica

**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>
L'innovatività è nel prodotto	APPENDICE A: k 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>	Aggiuntiva funzionale all'insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	8

<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Aggiuntiva al servizio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	12
<b>Costo previsto (€)</b>	150
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<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>Relazione finale e correttivi</b>										Sì - Giallo
<b>Questionario di gradimento</b>						Sì - Giallo				Sì - Giallo
<b>Svolgimento incontri</b>			Sì - Giallo			Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo
<b>programmazione</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>29/06/2018</b>
----------------------------	-------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	numero partecipanti, progetti condivisi, iniziative realizzate
<b>Strumenti di misurazione</b>	corrispondenza tra obiettivi ed esiti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47586 Rilevare dati di contesto, utili a promuovere la partecipazione dei genitori alla definizione e allo sviluppo del PTOF.**

## **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>	<b>ELABORAZIONE BANCA DATI SU TITOLI E COMPETENZE PROFESSIONALI DEI GENITORI</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	allargare la partecipazione dei genitori nella scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà a far rispettare i confini di ciascun ruolo
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	scoprire nuove e più efficaci forma di collaborazione con le famiglie degli allievi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	indebite ingerenze dei genitori nella didattica

**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>
L'innovatività è nel prodotto	APPENDICE A: k APPENDICE B: 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Attività funzionale all'insegnamento
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	350
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	
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)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Promozione utilizzo dati					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			
Raccolta dati	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)

Data di rilevazione	30/03/2018
---------------------	------------



<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	questionario su piattaforma cloud., percentuale di partecipanti
<b>Strumenti di misurazione</b>	report finale
<b>Criticità rilevate</b>	bassa percentuale di genitori partecipanti
<b>Progressi rilevati</b>	crescita della volontà di aprire la scuola a nuove forme di collaborazione
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	individuazione di più efficaci modalità di coinvolgimento dei genitori

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47587 Rinsaldare il debole legame delle scuole della rete “Legalità per la giustizia” migliorando forme e strumenti di collaborazione.**

## **SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

**Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)**

<b>Azione prevista</b>	FORMAZIONE PER ADULTI, LABORATORI PER ALLIEVI, INIZIATIVE SUL TERRITORIO
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Spinta all'impegno in quanto parte della scuola capofila
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Modeste ricadute se rapportate all'impegno profuso
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo del senso di appartenenza alla Comunità
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Connotazione della Scuola come luogo per allievi problematici

**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>
I destinatari: allievi, docenti e cittadini	APPENDICE A: d, e APPENDICE B: 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>	Funzionali all'insegnamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Aggiuntive al servizio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	125
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<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>assemblea referenti a. s. 2017/2018</b>			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>formazione referenti a. s. 2017/2018</b>		Sì - Giallo								
<b>Conferenza servizi a. s. 2017/2018</b>	Sì - Giallo					Sì - Giallo			Sì - Giallo	
<b>Incontri con i referenti a. s. 2016/2017</b>	Sì - Nessuno		Sì - Giallo		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>29/06/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	numero partecipanti e azioni condivise/realizzate
<b>Strumenti di misurazione</b>	corrispondenza tra obiettivi ed esiti
<b>Criticità rilevate</b>	distanza tra quanto previsto dall'Accordo di rete e le attività realizzate
<b>Progressi rilevati</b>	la consapevolezza dell'esigenza di un maggiore coinvolgimento dei dirigenti
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	maggiore aderenza alle istanze della convenzione sottoscritta

### **SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi**

#### **Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV**

<b>Priorità 1</b>	Perseguire il successo formativo, migliorando i risultati degli allievi nelle prove d'italiano e matematica
<b>Priorità 2</b>	Rafforzare le competenze emotive, relazionali e cognitive per promuovere comportamenti positivi e di adattamento.

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	ridurre le differenze di punteggio degli allievi in italiano e matematica (SEC) ridurre le differenze di punteggio tra le classi della Scuola (PRI) ridurre la percentuale degli alunni collocati nelle fasce di voto più basse (IC)
<b>Data rilevazione</b>	31/05/2018
<b>Indicatori scelti</b>	tecnica di lettura veloce, gestione del tempo, competenze di logica ...
<b>Risultati attesi</b>	crescita misurabile del rendimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>

<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	ridurre la distanza in negativo dei punteggi rispetto al punteggio medio regionale, di macro area e nazionale e la percentuale di cheating Invalsi
<b>Data rilevazione</b>	31/10/2018
<b>Indicatori scelti</b>	tecnica di lettura veloce, gestione del tempo, competenze di logica ...
<b>Risultati attesi</b>	crescita misurabile del rendimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Crescita livello di valutazione del comportamento e clima delle sezioni/classi.
<b>Data rilevazione</b>	29/06/2017
<b>Indicatori scelti</b>	Valutazioni bimestrali sul comportamento e clima delle sezioni/classi
<b>Risultati attesi</b>	Crescita del benessere delle sezione/classi
<b>Risultati riscontrati</b>	Irrelevanti in quanto non misurabili con parametri oggettivi
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Elaborare strumenti oggettivi per la valutazione del comportamento e per la rilevazione del livello di benessere delle sezioni/classi.

## Passo 2 - Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola

### Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>incontri di staff, équipe docenti e consigli classe, collegio e consiglio d'Istituto</b>
<b>Persone coinvolte</b>	dirigente, docenti e genitori
<b>Strumenti</b>	Utilizzo di piattaforma cloud tra i docenti per lo scambio immediato d'informazioni
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	È indispensabile lavorare su mete concretamente misurabili

## 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)

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Informative nelle sedute degli OO.CC. e trasmissione file di lavoro e report finali a tutti i docenti	Collegio dei docenti consiglio d'istituto	Nell'arco dell'anno

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Pubblicazione report su area dedicata alla condivisione con i genitori degli allievi	Famiglie degli allievi	Nell'arco dell'anno

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Alfano Luigi	Funzione strumentale della valutazione
Paolantonio Angela	Il collaboratore del Dirigente
Molinario Patrizia	I collaboratore del Dirigente
Del Giudice Giuseppina	Dirigente scolastico

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	No
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	No
<b>Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì