

# Piano di Miglioramento

RMIC8AQ00N LEONIDA MONTANARI

## 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	Adesione al curriculum di Istituto.	Sì	
	Ideazione e somministrazione di prove comuni in itinere e finali per classi parallele.	Sì	
	Istituzione di dipartimenti disciplinari nella primaria, valorizzazione nella secondaria.	Sì	
	Modello comune nella progettazione.	Sì	
Ambiente di apprendimento	Didattica laboratoriale.	Sì	
	Didattica per classi aperte.	Sì	
	Diffusione delle TIC.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Didattica per fasce di livello e classi aperte.	Sì	
	Formazione docenti su BES.	Sì	
	Progetto comune ai plessi di primaria e secondaria volto all'inclusione.	Sì	
Continuità e orientamento	Incontri di dipartimento primaria e secondaria.	Sì	
	Progetto ponte tra V primaria e I secondaria (es. gara di scrittura, teatro, coro, viaggi di istruzione).	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Docenti-tutor alla secondaria.	Sì	
	Istituzione di dipartimenti disciplinari nella primaria, valorizzazione dei dipartimenti nella secondaria.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Formazione dei docenti (didattica e clima di classe)	Sì	
	Formazione dei docenti sui BES.	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Protocollo di intesa con il Comune (finanziamento progetti e offerta di spazi).	Sì	
	Protocollo di intesa con Istituti superiori del territorio per alunni-tutor.	Sì	
	Protocollo rete di scuole "RES Castelli" (già esistente).	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>
Adesione al curriculum di Istituto.	5	5	25
Ideazione e somministrazione di prove comuni in itinere e finali per classi parallele.	5	5	25
Istituzione di dipartimenti disciplinari nella primaria, valorizzazione nella secondaria.	5	5	25
Modello comune nella progettazione.	5	5	25
Didattica laboratoriale.	5	5	25
Didattica per classi aperte.	5	5	25
Diffusione delle TIC.	4	4	16
Didattica per fasce di livello e classi aperte.	5	5	25
Formazione docenti su BES.	5	3	15
Progetto comune ai plessi di primaria e secondaria volto all'inclusione.	5	5	25
Incontri di dipartimento primaria e secondaria.	5	5	25
Progetto ponte tra V primaria e I secondaria (es. gara di scrittura, teatro, coro, viaggi di istruzione).	5	5	25
Docenti-tutor alla secondaria.			
Istituzione di dipartimenti disciplinari nella primaria, valorizzazione dei dipartimenti nella secondaria.	5	5	25
Formazione dei docenti (didattica e clima di classe)	5	3	15
Formazione dei docenti sui BES.	5	3	15
Protocollo di intesa con il Comune (finanziamento progetti e offerta di spazi).	4	3	12
Protocollo di intesa con Istituti superiori del territorio per alunni-tutor.			
Protocollo rete di scuole "RES Castelli" (già esistente).	4	4	16

**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>
Adesione al curriculum di Istituto.	rafforzamento dell'identità di istituto	modello di progettazione unificato	verbali degli incontri elaborazione di prove comuni
Ideazione e somministrazione di prove comuni in itinere e finali per classi parallele.	condivisione degli strumenti di verifica e di modalità di valutazione dei risultati	attivazione di dipartimenti	creazione di prodotti comuni
Istituzione di dipartimenti disciplinari nella primaria, valorizzazione nella secondaria.	vd obiettivo: incontri di dipartimento	vd obiettivo: incontri di dipartimento	vd obiettivo: incontri di dipartimento
Modello comune nella progettazione.	rafforzamento dell'identità di istituto	modello di progettazione unificato	verbali degli incontri elaborazione di prove comuni
Didattica laboratoriale.	miglioramento dei risultati degli alunni	frequenza degli interventi di didattica laboratoriale numero docenti che praticano didattica laboratoriale	prodotti finali attività documenti di progettazione
Didattica per classi aperte.	miglioramento dei risultati degli alunni	numero dei progetti realizzati per classi aperte	verifiche finali sulle attività svolte verbali di progettazione e revisione
Diffusione delle TIC.	condivisione di buone pratiche	numero postazioni digitali attive numero di docenti con formazione specifica numero di progetti per la creazione di ambienti digitali di primo livello per garantire un facile accesso al maggior numero possibile di docenti	questionari periodici per accertare lo sviluppo delle competenze di tipo digitale dei docenti indagini sulla effettiva efficacia degli ambienti digitali attivati
Didattica per fasce di livello e classi aperte.	miglioramento dei risultati degli alunni	numero dei progetti realizzati per gruppo di livello numero progetti realizzati per classi aperte	verifiche finali sulle attività svolte verbali di progettazione e revisione
Formazione docenti su BES.	miglioramento dei processi di inclusione attraverso strategie metodologiche specifiche	numero dei docenti partecipanti a corsi di formazione sui BES	numero dei corsi di autoformazione attivati
Progetto comune ai plessi di primaria e secondaria volto all'inclusione.	miglioramento dei processi di inclusione	attivazione di PDP	questionari di gradimento per le famiglie

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Incontri di dipartimento primaria e secondaria.	condivisione degli strumenti di verifica e di modalità di valutazione dei risultati	numero degli incontri di dipartimento numero dei docenti presenti numero di prove di verifica oggettiva comuni elaborate	verbali di dipartimento pubblicazione delle prove
Progetto ponte tra V primaria e I secondaria (es. gara di scrittura, teatro, coro, viaggi di istruzione).	attuazione del curriculum verticale	numero attività di continuità realizzate	prodotti finali verbali dei gruppi di continuità
Docenti-tutor alla secondaria.	miglioramento degli esiti degli studenti	progetti di recupero e potenziamento	rilevazione del profitto degli studenti
Istituzione di dipartimenti disciplinari nella primaria, valorizzazione dei dipartimenti nella secondaria.	vd obiettivo: incontri di dipartimento	vd obiettivo: incontri di dipartimento	vd obiettivo: incontri di dipartimento
Formazione dei docenti (didattica e clima di classe)	miglioramento delle dinamiche all'interno delle classi	numero dei docenti partecipanti a corsi di formazione sulle dinamiche relazionali	numero di corsi di autoformazione attivati
Formazione dei docenti sui BES.			
Protocollo di intesa con il Comune (finanziamento progetti e offerta di spazi).	finanziamento di progetti specifici inseriti nel ptof e utilizzo degli spazi disponibili come biblioteca, palestra, teatro, campo sportivo, aula consiliare	numero degli alunni partecipanti ai singoli progetti numero degli incontri per lo svolgimento delle attività	numero dei progetti attivati prodotti finali ( mostre, spettacoli, pubblicazioni, convegni)
Protocollo di intesa con Istituti superiori del territorio per alunni-tutor.	miglioramento degli esiti degli studenti	progetti di recupero e potenziamento	rilevazione del profitto degli studenti
Protocollo rete di scuole "RES Castelli" (già esistente).	diffusione delle buone pratiche	numero di incontri di rete numero di progetti di formazione attivati	numero di docenti partecipanti attivi alla rete numero accordi condivisi

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #37526 Adesione al curriculum di**

## Istituto.

### 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	elaborazione di un curriculum di istituto con allineamento sui procedimenti da adottare e sui traguardi da raggiungere per il conseguimento delle competenze previste
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	massima condivisione e superamento della frammentarietà
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	no
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	strategie operative comuni, rafforzamento dell'identità dell'istituto
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	no

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

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

Nessun dato inserito

### 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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

### **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: #37527 Ideazione e somministrazione di prove comuni in itinere e finali per classi parallele.**

### **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>	
	incontri per la scelta e l'elaborazione delle prove
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	strumenti di verifica allineati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	valutazione uniforme ed oggettiva
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no

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

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

Nessun dato inserito

### **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 periodici per la proposta e l'elaborazione di prove di verifica comuni in ingresso, in itinere e finali

**Numero di ore aggiuntive presunte**

<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	monte ore relativo al piano annuale, orario di servizio destinato alla programmazione per i docenti della primaria
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	apertura dei locali scolastici oltre l'orario curricolare
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	12
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	secondo l'organizzazione del dsga
<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>elaborazione di prove di verifica comuni</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>10/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° di incontri fatti per l'elaborazione delle prove
<b>Strumenti di misurazione</b>	verbali delle sedute
<b>Criticità rilevate</b>	difficoltà nell'elaborare prove che fossero poi valutabili oggettivamente

<b>Progressi rilevati</b>	consapevolezza della necessità del confronto
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #37528 Istituzione di dipartimenti disciplinari nella primaria, valorizzazione nella secondaria.**

## **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>	articolazione ed organizzazione dei dipartimenti disciplinari, sia in verticale che in orizzontale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	massima condivisione nella gestione delle prove e nella valutazione delle competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	metodologie condivise e rafforzamento dell'identità dell'Istituto
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no

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

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

Nessun dato inserito

## **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>	criteri comuni di valutazione didattica per competenze
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	ore previste nel piano annuale

Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	apertura dei plessi dopo l'orario
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	come da organizzazione DSGA
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)**

Nessun dato inserito

## **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: #37525 Modello comune nella progettazione.**

## **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	formazione docenti
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	aumento della professionalità
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	no

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	condivisione di pratiche innovative
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no
<b>Azione prevista</b>	progettazione comune
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	condivisione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	strategie operative comuni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no
<b>Azione prevista</b>	dipartimenti disciplinari
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	condivisione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	metodologie condivise, strategie operative comuni, rafforzamento dell'identità dell'Istituto
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no
<b>Azione prevista</b>	Adesione al curriculum di Istituto
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	superamento della frammentarietà
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	rafforzamento dell'identità dell'Istituto
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no
<b>Azione prevista</b>	prove comuni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	strumenti di verifica allineati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	valutazione uniforme
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no
<b>Azione prevista</b>	diffusione TIC
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	condivisione di buone pratiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	innovazione delle metodologie e della didattica

<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no
--	----

## 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>
metodologia della didattica per competenze	i-j-n-h 2-3
unitarietà dell'istituto, condivisione dei percorsi, uniformità dei risultati	a-b-c-d 5
istituzione dei dipartimenti e sistematicità degli incontri	q 1
apertura della scuola oltre l'orario	l-n-o-j 4-6
peer to peer, diffusione e condivisione di buone pratiche	i 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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	incontri per la stesura e/o la revisione del curriculum
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	utilizzo delle ore previste dal piano annuale
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	apertura dei locali scolastici in orario extracurricolare
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	secondo l'organizzazione prevista dal DSGA
<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		
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>stesura e/o revisione del curriculum</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>15/11/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	redazione della progettualità per la didattica nei vari ambiti e nelle varie discipline secondo una scansione temporale e sulla base delle competenze da conseguire
<b>Strumenti di misurazione</b>	verbali degli incontri svolti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	consapevolezza della necessità del confronto, uniformità nella valutazione
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #37530 Didattica laboratoriale.**

**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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

### **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: #37529 Didattica per classi aperte.**

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

## **Passo 1 - Ipotesizzare 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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **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>	progetti di plesso per l'inclusione e recupero
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	748
<b>Costo previsto (€)</b>	14822
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS finanziamento Area a Rischio Finanziamento Scuola ad alto Flusso Migratorio
<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)**

Nessun dato inserito

### **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: #37531 Diffusione delle TIC.**

### **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>	
	massima diffusione delle nuove tecnologie attraverso la creazione di ambienti digitali facilmente fruibili
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	condivisione di buone pratiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	innovazione delle metodologie didattiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no

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

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

Nessun dato inserito

### **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>	seguire corsi di formazione per prima alfabetizzazione digitale, per livelli intermedi e per livelli avanzati
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	

<b>Fonte finanziaria</b>	risorse interne (corsi tenuti da docenti già specializzati per una durata di minimo 10 ore) 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)**

Nessun dato inserito

## **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: #37533 Didattica per fasce di livello e classi 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 del lavoro a classi aperte e utilizzo della didattica laboratoriale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	personalizzazione degli interventi e possibilità di attuare il cooperative learning

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	socializzazione, superamento delle differenze, valorizzazione delle individualità
<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)**

Nessun dato inserito

## **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

### **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: #37534 Formazione docenti su BES.**

## **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 di corsi di formazione specifica sui bes ed in particolare sui dsa
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	aumento della professionalità dei docenti, miglioramento nel seguire i casi più problematici con l'elaborazione di pdp sempre più adeguati all'individuo, mirando alla valorizzazione massima delle sue capacità per il conseguimento delle competenze pre
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	condivisione di buone pratiche, valutazione oggettiva grazie alla condivisione degli stessi strumenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no

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

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

Nessun dato inserito

## **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

### **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: #37532 Progetto comune ai plessi di primaria e secondaria volto all'inclusione.**

### **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 un progetto comune per l'inclusione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	condivisione delle strategie e delle metodologie, nonché delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'istituto
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	strategie operative comuni, valorizzazione delle individualità
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no

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

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

Nessun dato inserito

### **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>	Progetto teatro, progetto riciclaggio, progetto ceramica a terzo fuoco, progetto coro,
<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>	

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
<b>progetto comune per l'integrazione</b>	Sì - Nessuno	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Nessuno

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	10/06/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	attività svolte periodicamente
Strumenti di misurazione	esiti scolastici degli alunni coinvolti
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #37535 Incontri di dipartimento primaria e secondaria.**

## 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 e pianificazione di incontri per dipartimento nel corso dell'anno scolastico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	confronto e condivisione, superamento delle criticità
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	rafforzamento dell'identità di istituto e uniformità nella valutazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no

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

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

Nessun dato inserito

## 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>	modello comune di programmazione; prove di verifica comuni
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	ore previste dal Piano Annuale
<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)**

Nessun dato inserito

## **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: #37536 Progetto ponte tra V primaria e I secondaria (es. gara di scrittura, teatro, coro, viaggi di istruzione).**

## **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 un progetto di continuità che funzioni da ponte tra la scuola primaria e la secondaria di primo grado
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	superamento della frammentarietà ed ottenimento di strumenti di verifica allineati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	costruzione di un curriculum personalizzato al massimo per ogni alunno fino all'uscita dalla secondaria di primo grado
<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)**

Nessun dato inserito

## **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>	gara di scrittura, coro
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	finanziamento 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)**

Nessun dato inserito

### **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: #37538 Docenti-tutor alla secondaria.**

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

**Passo 1 - Ipotesizzare 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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

### **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

**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: #37537 Istituzione di dipartimenti disciplinari nella primaria, valorizzazione dei dipartimenti nella secondaria.**

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

**Passo 1 - Ipotezzare 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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

**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: #37539 Formazione dei docenti (didattica e clima di classe)**

### **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>corsi di formazione per docenti</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	aumento della professionalità
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	no
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	condivisione di pratiche innovative
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	no

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

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

Nessun dato inserito

### **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>	corso sulla didattica per competenze
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	4
<b>Costo previsto (€)</b>	450
<b>Fonte finanziaria</b>	MOF
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	apertura del Plesso oltre l'orario di servizio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	organizzazione del DSGA
<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)**

Nessun dato inserito

## **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: #37540 Formazione dei docenti sui BES.**

### **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

### **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

**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: #37541 Protocollo di intesa con il Comune (finanziamento progetti e offerta di spazi).**

**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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

**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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

**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: #37542 Protocollo di intesa con Istituti superiori del territorio per alunni-tutor.**

**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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

**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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **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: #37543 Protocollo rete di scuole "RES Castelli" (già esistente).**

## **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **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>	corso formazione Cooperative Learning Corso Formazione ICF
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	finanziamento RES
<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)**

Nessun dato inserito

**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

---

**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>	Risultati scolastici
<b>Priorità 2</b>	Risultati nelle prove standardizzate nazionali

## 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)

Momenti di condivisione interna	Sito
Persone coinvolte	docenti
Strumenti	presentazioni, sito, pubblicazioni varie
Considerazioni nate dalla condivisione	esigenza di far partecipe il corpo docente delle azioni di miglioramento
Momenti di condivisione interna	Incontri collegiali
Persone coinvolte	docenti
Strumenti	Presentazioni, sito, pubblicazioni varie
Considerazioni nate dalla condivisione	esigenza di far partecipe il corpo docente delle azioni di miglioramento

## 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)

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
incontri collegiali	docenti	giugno
pubblicazioni sito web	docenti	giugno

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
pubblicazioni sito web	genitori	giugno
incontri collegiali	genitori	giugno

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

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

Nome	Ruolo
RICOTTINI GIULIANA	DOCENTE DI SCUOLA PRIMARIA
DE MICHELE LUCIA	DIRIGENTE SCOLASTICO
DE MASI MARIA ROSARIA	DOCENTE DI SCUOLA PRIMARIA

**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>	Sì
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori
<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