

# Piano di Miglioramento

PEPL045006 NOSTRA SIGNORA

## 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	Incremento del numero degli incontri dipartimentali per focalizzare sempre meglio i criteri valutativi delle competenze attraverso le griglie e tabelle in uso.		Sì
Ambiente di apprendimento	Incremento dell'uso della didattica non convenzionale: flipped classroom, didattica laboratoriale, uso delle applicazioni ed implementazione sulle LIM.	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	Incremento degli strumenti a disposizione della scuola per il recupero e l'approfondimento.	Sì	Sì
	Incremento della valorizzazione delle differenze culturali con particolare attenzione agli alunni di altre nazionalità.		Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Incremento di sistemi di controllo e monitoraggio, coinvolgimento del personale in ruoli di responsabilità.	Sì	
	Ricerca delle risorse economiche per sostenere le azioni ritenute prioritarie.		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Incremento degli incontri di formazione per i docenti e maggiore coinvolgimento dei genitori.		Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Progettazione di percorsi condivisi con le famiglie, associazioni e enti insistenti sul territorio	Sì	Sì

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

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

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Incremento del numero degli incontri dipartimentali per focalizzare sempre meglio i criteri valutativi delle competenze attraverso le griglie e tabelle in uso.	4	3	12

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Incremento dell'uso della didattica non convenzionale: flipped classroom, didattica laboratoriale, uso delle applicazioni ed implementazione sulle LIM.	3	4	12
Incremento degli strumenti a disposizione della scuola per il recupero e l'approfondimento.	3	3	9
Incremento della valorizzazione delle differenze culturali con particolare attenzione agli alunni di altre nazionalità.	3	2	6
Incremento di sistemi di controllo e monitoraggio, coinvolgimento del personale in ruoli di responsabilità.	2	3	6
Ricerca delle risorse economiche per sostenere le azioni ritenute prioritarie.	2	4	8
Incremento degli incontri di formazione per i docenti e maggiore coinvolgimento dei genitori.	2	3	6
Progettazione di percorsi condivisi con le famiglie, associazioni e enti insistenti sul territorio	3	3	9

### **Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati**

#### **Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)**

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Incremento del numero degli incontri dipartimentali per focalizzare sempre meglio i criteri valutativi delle competenze attraverso le griglie e tabelle in uso.	Miglioramento dei processi di valutazione e chiarezza delle procedure	Feedback nelle riunioni di dipartimento, produzione di modelli uniformi.	Produzione di documenti da parte dei Dipartimenti disciplinari.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Incremento dell'uso della didattica non convenzionale: flipped classroom, didattica laboratoriale, uso delle applicazioni ed implementazione sulle LIM.	Miglioramento della partecipazione di alunni e docenti e miglioramento della motivazione allo studio.	Partecipazione a seminari di studio e attivazione delle metodologie in gruppi di lavoro.	Questionari, verifiche, rilevazioni su alunni e genitori.
Incremento degli strumenti a disposizione della scuola per il recupero e l'approfondimento.	Miglioramento della resa scolastica di tutti gli alunni sia in condizione di recupero che approfondimento.	Utilizzo di docenti in corsi di recupero/approfondimento, impatto sulla didattica.	Consigli di Classe, verifiche intermedie e finali su motivazione ed esiti.
Incremento della valorizzazione delle differenze culturali con particolare attenzione agli alunni di altre nazionalità.	Inclusione e partecipazione attiva degli alunni di altre nazionalità	Verifiche sulle attività svolte, prove di realtà somministrate agli alunni interessati, partecipazione e coinvolgimento alle attività della scuola.	Test e verifiche, questionari di gradimento, Consigli di Classe.
Incremento di sistemi di controllo e monitoraggio, coinvolgimento del personale in ruoli di responsabilità.	Partecipazione della totalità dei docenti alla crescita dell'efficacia scolastica.	Colloqui con i docenti, grado di soddisfazione umana e professionale.	Verifiche intermedie e finali con questionari e/o colloqui.
Ricerca delle risorse economiche per sostenere le azioni ritenute prioritarie.	Ampliamento dell'Offerta Formativa	Bilancio, verifica risorse.	Attivazione dei canali di ricerca delle risorse.
Incremento degli incontri di formazione per i docenti e maggiore coinvolgimento dei genitori.	Partecipazione consapevole e approfondita nel patto educativo tra scuola e famiglia.	Programmazione di incontri, aperti a docenti e genitori, con esperti e formatori.	Verifica finale del numero e della qualità degli incontri programmati.
Progettazione di percorsi condivisi con le famiglie, associazioni e enti insistenti sul territorio	Maggiore partecipazione ai processi educativi e formativi degli alunni.	Questionari, incontri con esperti.	Partecipazione a iniziative extra-scuola, interesse alle iniziative proposte, stage formativi, alternanza scuola-lavoro.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33314 Incremento del numero degli incontri dipartimentali per focalizzare sempre meglio i criteri valutativi delle competenze attraverso le griglie e tabelle in uso.**

## **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>	
	Programmazione di incontri di formazione con esperti sul tema del curricolo e della valutazione per competenze.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibile aumento della padronanza umana e scientifica nella valutazione per competenze.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibile difficoltà nel reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli incontri con esperti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento del rapporto scuola-famiglia nei processi educativi degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non sono previsti.

**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 di metodologie innovative per raggiungere una maggiore collaborazione e consapevolezza nella partecipazione delle famiglie.	Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio.

## **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 di formazione con esperti.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30

<b>Costo previsto (€)</b>	2000
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondi di Istituto - Fidae
<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>Incontri con esperti</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	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>29/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Entità della partecipazione e miglioramento degli esiti scolastici.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verifiche, osservazioni, questionari, Consigli di Classe.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33064 Incremento dell'uso della didattica non convenzionale: flipped classroom, didattica laboratoriale, uso delle applicazioni ed implementazione sulle LIM.**

## **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 docenti</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento della proposta didattica.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Apprendimento facilitato, riduzione di tempi di apprendimento, motivazione allo studio.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno

**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>
Didattica non convenzionale - stimolo alla ricerca - aumento dell'interesse per lo studio.	Potenziamento delle metodologie laboratoriali - Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare.

## **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>	Corsi di formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	1000

<b>Fonte finanziaria</b>	Fondi di Istituto - Fidae
<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)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	2000	Fondi di Istituto - Fidae
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>Corsi di Formazione</b>	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>20/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Collegio Docenti

<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33066 Incremento degli strumenti a disposizione della scuola per il recupero e l'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>	Acquisto di strumenti didattici - Formazione dei docenti all'uso degli strumenti e delle applicazioni.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento della didattica - efficacia dell'insegnamento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ulteriore impegno nella formazione da parte dei docenti - possibile difficoltà nel coinvolgimento degli interessati.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Efficacia dell'azione didattica - Migliori risultati nelle competenze degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno.

**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>
Miglioramento delle competenze digitali nella scuola.	Sviluppo delle competenze digitali degli studenti.

## **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: #33065 Incremento della valorizzazione delle differenze culturali con particolare attenzione agli alunni di altre nazionalità.**

## **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>	Corsi per migliorare la conoscenza della lingua italiana - Piani didattici Personalizzati e attività di coinvolgimento culturale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento delle relazioni nei rapporti in classe
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non previsti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento delle relazioni e comprensione delle culture di altre aree geografiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva.	Valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, rispetto delle differenze e dialogo tra le culture.

## **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>	Corsi di italiano
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	1000
<b>Fonte finanziaria</b>	Utenti
<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>Corsi di Italiano</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			Sì - Giallo	Sì - Giallo			

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa

- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

#### **Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/04/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Colloqui, Verifiche scritte e orali, prove di realtà.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari, Verifiche.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33070 Incremento di sistemi di controllo e monitoraggio, coinvolgimento del personale in ruoli di responsabilità.**

### **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>	Individuazione dei docenti a cui conferire incarichi di responsabilità.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ripartizione delle responsabilità tra le risorse umane interne.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibile sviluppo di rapporti non collaborativi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Lavoro in equipe e condivisione delle problematiche organizzative e didattiche.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non previsti

**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>
Coinvolgimento dei docenti e considerazione della scuola non come ambiente di lavoro ma come fucina di idee.	Investire sul capitale umano ripensando i rapporti.

## **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>	Coinvolgimento nelle iniziative innovative della scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

<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>Incontri pomeridiani</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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Verifica del numero dei docenti coinvolti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Raccolta dati da questionari
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #33071 Ricerca delle risorse economiche per sostenere le azioni ritenute prioritarie.**

#### **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>	Individuazione e coinvolgimento esercenti locali con interesse a sostenere le attività e le iniziative della scuola.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibilità di implementare nuovi progetti ampliando l'offerta formativa a tutti i livelli scolastici.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento delle competenze degli studenti nei vari ordini di scuole, interesse da parte di aziende locali alla formazione tecnica-professionale degli alunni degli anni finali della scuola secondaria di secondo grado.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno

##### **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>
Rendere funzionale lo studio nella scuola secondaria alle esigenze delle imprese creando connessioni concrete tra scuola e lavoro.	Individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni.

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

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

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

Nessun dato inserito

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	2000	Finanziatori volontari - Utenti
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Formazione alunni</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

#### **Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>20/01/2017</b>
----------------------------	-------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N.ro studenti interessati al potenziamento.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari di gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33072 Incremento degli incontri di formazione per i docenti e maggiore coinvolgimento dei genitori.**

## **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>	Predisporre incontri sui temi dell'educazione dei figli nei vari periodi della crescita.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione del patto educativo tra scuola e famiglia.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nel coinvolgimento alla partecipazione dei genitori.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore efficacia dell'azione educativa.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno.

**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>
Individuare di concerto con la famiglia gli orientamenti per i livelli successivi di scuola e/o lavorativi.	Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni.

**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	Incontri assembleari
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

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
Riunioni con genitori			Sì - Verde		Sì - Verde		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	31/03/2016
---------------------	------------



<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Colloqui con i docenti ed eventualmente con esperti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #33073 Progettazione di percorsi condivisi con le famiglie, associazioni e enti insistenti sul territorio**

### **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>	Integrazione di una didattica extra-curricolare finalizzata ad alternanze scuola-lavoro.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Stimolare la motivazione allo studio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibile calo del rendimento nella didattica tradizionale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Dare maggior significato finalizzandolo al raggiungimento degli sbocchi professionali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non previsti.

#### **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>
Rendere la scuola formativa per le realtà lavorative territoriali in sinergia con le gli enti dell'industria, artigianato e terziario.	Incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione.

### **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	Incontri con Enti locali
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

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	
Incontri di formazione con Enti Locali								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>20/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Colloqui con i rappresentanti degli Enti locali.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Programmazione degli incontri successivi.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

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

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

<b>Priorità 1</b>	Aumentare il numero degli studenti ammessi alla classe successiva.
<b>Priorità 2</b>	Aumentare il successo scolastico e l'inserimento nel mondo del lavoro degli studenti alla fine del corso di studio.

### 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)

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Gli esiti del Piano saranno verificati in sede di Collegio dei Docenti.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti dell'Istituto, Genitori, Alunni, Personale della scuola.
<b>Strumenti</b>	Questionari, Colloqui, Verifiche.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	

### 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>
I dati dei risultati del PdM saranno diffusi attraverso i tradizionali sistemi di comunicazione utilizzati dalla scuola: sito, albo, segreteria.	I destinatari dei risultati saranno tutti i responsabili che compongono la comunità: docenti, genitori, personale.	Al termine di ogni anno scolastico.

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
I risultati delle iniziative messe in atto nel PdM saranno diffusi attraverso il sito istituzionale.	Tutti gli interessati e la comunità educante.	Alla fine di ogni anno scolastico.

#### **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>
Donato Crialese	Docente di Italiano, Storia e Geografia - Scuola Secondaria di 1° grado
Gaia Lupone	Docente di Italiano, Storia e Geografia - Scuola Secondaria di 2° grado
Marinica Rivolta	Docente di Italiano, Storia e Geografia - Scuola Secondaria di 1° grado
Lucia Coia	Docente di Religione - 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