

# Piano di Miglioramento

CTEE022008 CD G. VERGA CATANIA

## 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	CREAZIONE SPAZI ATTREZZATI PER PROMOZIONE POTENZIALITA' MINORI SCUOLA INFANZIA E OFFERTA CRESCITA EMOTIVA E COGNITIVA.		Sì
	INDIVIDUAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA DI PERCORSO CURRICOLARE DI BASE IN CUI SONO PRESENTI A LIVELLO ACCESSIBILE CONTENUTI INDISPENSABILI.	Sì	
	PROGETTAZIONE SCUOLA INFANZIA DOVE, PER OGNI ARGOMENTO, SONO INDIVIDUATI CAMPO ESPERIENZA, OBIETTIVI, TRAGUARDI SVILUPPO COMPETENZE, ATTIVITA'.	Sì	
	PROVE DI VERIFICA SCUOLA PRIMARIA CON REQUISITI DI CHIAREZZA,OGGETTIVITA', GRADUALITA'.MISURAZIONE GRADO EFFICACIA INTERVENTO EFFETTUATO.	Sì	
Ambiente di apprendimento	ADOTTARE CRITERI DI VERIFICA PER GARANTIRE LA RIDUZIONE DELLA VARIABILITA' FRA LE CLASSI	Sì	
	COSTRUZIONE CURRICOLO SCUOLA PRIMARIA CON CRITERI DI GRADUALITA',CONSEQUENZIALITA' CON QUANTO ASSIMILATO IN CLASSE, INTERESSI,CONTENUTI DISCIPLINE.	Sì	
	CREAZIONE AMBIENTI E MOMENTI ADEGUATI PER CONDUZIONE ATTENTA E PROFICUA GIORNATA SCOLASTICA SCUOLA INFANZIA	Sì	
	POTENZIAMENTO LABORATORI	Sì	

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Inclusione e differenziazione	ATTENZIONE A FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO L'INGRESSO DI MINORI BES NEL SISTEMA SCOLASTICO, ALLA CONTINUITÀ TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA.	Sì	
	IMPLEMENTAZIONE ALL'INTERNO DEL TEAM DOCENTI DI MOMENTI DI PROGETTAZIONE CONDIVISA PER SUCCESSO FORMATIVO MINORI CON BES.	Sì	
	POTENZIAMENTO DI RACCORDO E COORDINAMENTO DI INFORMAZIONI E INTERVENTI CON IL SERVIZIO MEDICO RIABILITATIVO		Sì
	RACCORDO COSTANTE DI OBIETTIVI INTERVENTI EDUCATIVI CONDIVISI TRA DOCENTI E FAMIGLIA DEL MINORE CON BES.	Sì	
Continuità e orientamento	ADOTTARE CRITERI DI RACCORDO PER IL PASSAGGIO VERTICALE TRA SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Sì	
	ATTENZIONE A FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO INGRESSO MINORI NEL SISTEMA SCOLASTICO E ALLA CONTINUITÀ TRA SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA	Sì	
	CONFRONTO E SCAMBIO DI ESPERIENZE TRA DOCENTI DI DIVERSI ORDINI DI SCUOLA E CON FAMIGLIE.		Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	INCREMENTARE IL NUMERO D'INCONTRI TRA DOCENTI E LE ASSEMBLEE ATA.		Sì
	INDIVIDUARE PRECISI INDICATORI DI QUALITÀ DI TIPO DIDATTICO, AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO.	Sì	
	MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE SISTEMATICA.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE DEI DOCENTI PER SODDISFARE ESIGENZE FORMATIVE ALUNNI (MULTIMEDIALITA' E SUA APPLICAZIONE NELLA DIDATTICA, BES, ...)	Sì	
	IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE PERSONALE ATA SU TEMATICHE DI SETTORE.	Sì	
	MONITORAGGIO COSTANTE ESIGENZE FORMATIVE PERSONALE DOCENTE ED ATA.	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI E NOTIZIE AI PORTATORI D'INTERESSE	Sì	
	MAPPA STRATEGICA DI PARTNERSHIP IN LINEA CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA MISSIONE DELLA SCUOLA		Sì
	POTENZIAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL SITO DELLA SCUOLA, RENDENDOLO PIU' RICCO DI INFORMAZIONI UTILI PER DOCENTI, FAMIGLIE E TERRITORIO	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
CREAZIONE SPAZI ATTREZZATI PER PROMOZIONE POTENZIALITA' MINORI SCUOLA INFANZIA E OFFERTA CRESCITA EMOTIVA E COGNITIVA.	2	2	4
INDIVIDUAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA DI PERCORSO CURRICOLARE DI BASE IN CUI SONO PRESENTI A LIVELLO ACCESSIBILE CONTENUTI INDISPENSABILI.	4	4	16
PROGETTAZIONE SCUOLA INFANZIA DOVE, PER OGNI ARGOMENTO, SONO INDIVIDUATI CAMPO ESPERIENZA, OBIETTIVI, TRAGUARDI SVILUPPO COMPETENZE, ATTIVITA'.	5	5	25
PROVE DI VERIFICA SCUOLA PRIMARIA CON REQUISITI DI CHIAREZZA,OGGETTIVITA', GRADUALITA'.MISURAZIONE GRADO EFFICACIA INTERVENTO EFFETTUATO.	4	4	16
ADOTTARE CRITERI DI VERIFICA PER GARANTIRE LA RIDUZIONE DELLA VARIABILITA' FRA LE CLASSI	4	3	12
COSTRUZIONE CURRICOLO SCUOLA PRIMARIA CON CRITERI DI GRADUALITA',CONSEQUENZIALITA' CON QUANTO ASSIMILATO IN CLASSE, INTERESSI,CONTENUTI DISCIPLINE.	5	4	20
CREAZIONE AMBIENTI E MOMENTI ADEGUATI PER CONDUZIONE ATTENTA E PROFICUA GIORNATA SCOLASTICA SCUOLA INFANZIA	4	3	12
POTENZIAMENTO LABORATORI	4	4	16
ATTENZIONE A FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO L'INGRESSO DI MINORI BES NEL SISTEMA SCOLASTICO, ALLA CONTINUITÀ TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA.	4	4	16
IMPLEMENTAZIONE ALL'INTERNO DEL TEAM DOCENTI DI MOMENTI DI PROGETTAZIONE CONDIVISA PER SUCCESSO FORMATIVO MINORI CON BES.	3	3	9
POTENZIAMENTO DI RACCORDO E COORDINAMENTO DI INFORMAZIONI E INTERVENTI CON IL SERVIZIO MEDICO RIABILITATIVO	3	3	9

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
RACCORDO COSTANTE DI OBIETTIVI INTERVENTI EDUCATIVI CONDIVISI TRA DOCENTI E FAMIGLIA DEL MINORE CON BES.	3	3	9
ADOTTARE CRITERI DI RACCORDO PER IL PASSAGGIO VERTICALE TRA SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	2	2	4
ATTENZIONE A FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO INGRESSO MINORI NEL SISTEMA SCOLASTICO E ALLA CONTINUITÀ TRA SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA	3	3	9
CONFRONTO E SCAMBIO DI ESPERIENZE TRA DOCENTI DI DIVERSI ORDINI DI SCUOLA E CON FAMIGLIE.	2	2	4
INCREMENTARE IL NUMERO D'INCONTRI TRA DOCENTI E LE ASSEMBLEE ATA.	3	3	9
INDIVIDUARE PRECISI INDICATORI DI QUALITÀ DI TIPO DIDATTICO, AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO.	3	3	9
MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE SISTEMATICA.	4	3	12
IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE DEI DOCENTI PER SODDISFARE ESIGENZE FORMATIVE ALUNNI (MULTIMEDIALITA' E SUA APPLICAZIONE NELLA DIDATTICA, BES, ...)	3	2	6
IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE PERSONALE ATA SU TEMATICHE DI SETTORE.	3	2	6
MONITORAGGIO COSTANTE ESIGENZE FORMATIVE PERSONALE DOCENTE ED ATA.	4	3	12
DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI E NOTIZIE AI PORTATORI D'INTERESSE	4	4	16
MAPPA STRATEGICA DI PARTNERSHIP IN LINEA CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA MISSIONE DELLA SCUOLA	3	3	9
POTENZIAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL SITO DELLA SCUOLA, RENDENDOLO PIU' RICCO DI INFORMAZIONI UTILI PER DOCENTI, FAMIGLIE E TERRITORIO	5	5	25

### **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)

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
CREAZIONE SPAZI ATTREZZATI PER PROMOZIONE POTENZIALITA' MINORI SCUOLA INFANZIA E OFFERTA CRESCITA EMOTIVA E COGNITIVA.	Creare spazi accoglienti, curati, caldi, orientati al gusto estetico nei quali il bambino possa esprimere il proprio bisogno di gioco	Capacità di sperimentare, interagire con le cose, l'ambiente e le persone, percependone le reazioni e i cambiamenti	Organizzare esperienze ludiche, utilizzando materiali e risorse comuni che mirino allo sviluppo di abilità logiche.
INDIVIDUAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA DI PERCORSO CURRICOLARE DI BASE IN CUI SONO PRESENTI A LIVELLO ACCESSIBILE CONTENUTI INDISPENSABILI.	Individuazione dei contenuti accessibili e indispensabili al raggiungimento di competenze trasversali in chiave europea	Progettazione di un curricolo trasversale che accolga il bambino dalla scuola dell'infanzia verso la scuola primaria. Strutturazione di un processo unitario di istruzione al quale ciascun segmento contribuisca con pari dignità educativa e coerenza	Attività concrete relative all'acquisizione delle conoscenze.
PROGETTAZIONE SCUOLA INFANZIA DOVE, PER OGNI ARGOMENTO, SONO INDIVIDUATI CAMPO ESPERIENZA, OBIETTIVI, TRAGUARDI SVILUPPO COMPETENZE, ATTIVITA'.	Stesura di una progettazione che definisca gli indicatori essenziali dei percorsi di apprendimento per ogni singola annualità della scuola dell'infanzia	Individuare i campi di esperienza attraverso i quali raggiungere i traguardi per lo sviluppo delle competenze	Accogliere, valorizzare ed estendere le curiosità, le esplorazioni e le proposte dei bambini e creare occasioni di apprendimento per favorire lo sviluppo delle competenze trasversali
PROVE DI VERIFICA SCUOLA PRIMARIA CON REQUISITI DI CHIAREZZA,OGGETTIVITA', GRADUALITA'. MISURAZIONE GRADO EFFICACIA INTERVENTO EFFETTUATO.	Garantire il successo scolastico attraverso lo sviluppo delle competenze nel rispetto dei ritmi e delle potenzialità di ciascuno	Analisi del risultato scolastico e dei comportamenti osservabili	Schede strutturate per aree disciplinari concordate durante gli incontri d'interclasse

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
ADOTTARE CRITERI DI VERIFICA PER GARANTIRE LA RIDUZIONE DELLA VARIABILITA' FRA LE CLASSI	Uniformità e omogeneità delle conoscenze e abilità fondamentali atte a sviluppare le competenze culturali di base	Attuazione di un percorso formativo unitario	Adottare strumenti standard per perseguire percorsi didattici condivisi mediante griglie di valutazione d'ingresso e finali
COSTRUZIONE CURRICOLO SCUOLA PRIMARIA CON CRITERI DI GRADUALITA', CONS EQUENZIALITA' CON QUANTO ASSIMILATO IN CLASSE, INTERESSI, CONTENUTI DISCIPLINE.	Valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni promuovendo la consapevolezza del proprio modo di apprendere	Progettare un curricolo per la scuola primaria calibrato alla classe di appartenenza degli alunni organizzato per aree disciplinari	Si somministreranno prove scritte ed orali, strutturate e semistrutturate, a scelta multipla, testi bucati, vero/falso, schede, questionari, grafici, tabelle, schemi, disegni, conversazioni, verbalizzazione dei contenuti appresi.
CREAZIONE AMBIENTI E MOMENTI ADEGUATI PER CONDUZIONE ATTENTA E PROFICUA GIORNATA SCOLASTICA SCUOLA INFANZIA	Favorire un contesto di relazione, di cura e apprendimento nel quale i bambini sperimentano le loro esperienze	Sviluppo delle competenze - chiave per l'apprendimento permanente elaborate in un curricolo trasversale che parta dai campi di esperienza	creare occasioni di apprendimento per favorire l'organizzazione di ciò che i bambini vanno scoprendo. Ciò attraverso il gioco, il procedere per tentativi ed errori, ecc..
POTENZIAMENTO LABORATORI	Ampliamento del monte ore per prog. extracurricolari. Utilizzo organico di potenziamento in att.alt. rel. catt.;val. percorsi form di rec. e rinf; potenz. abilità e comp. motorie , potenz. abilità digitali e sociali degli alunni	Rispondenza del laboratorio attivato con i bisogni formativi utenza.	Partecipazione costante agli incontri prog. extracurr. . Utilizzo schede di osservazione, questionari, test , attività verifica possesso abilità e competenze, interviste.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
ATTENZIONE A FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO L'INGRESSO DI MINORI BES NEL SISTEMA SCOLASTICO, ALLA CONTINUITÀ TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA.	Garantire il successo formativo di tutti i nostri alunni con attenzione alle nuove problematiche della disabilità, dei disturbi specifici dell'apprendimento e dei bisogni educativi speciali	Predisporre percorsi formativi ad hoc e adottare strategie diverse anche mediante organizzazione e flessibilità oraria	Si svolgeranno per i minori con difficoltà iniziative educativo - didattiche in modo da: - incoraggiare - premiare - ignorare - riprendere
IMPLEMENTAZIONE ALL'INTERNO DEL TEAM DOCENTI DI MOMENTI DI PROGETTAZIONE CONDIVISA PER SUCCESSO FORMATIVO MINORI CON BES.	Progettare interventi sul gruppo classe per incoraggiare il successo del singolo e del suo relazionarsi tra pari	Organizzazione flessibile dell'attività educativa e didattica in relazione alla programmazione didattica individualizzata	Sviluppare un percorso personale che valorizzi al massimo le proprie potenzialità
POTENZIAMENTO DI RACCORDO E COORDINAMENTO DI INFORMAZIONI E INTERVENTI CON IL SERVIZIO MEDICO RIABILITATIVO	Formulazione di un attento e puntuale PEI - PDP sulla base di indicazioni risultanti dall'esame della documentazione clinica presentata dalle famiglie e sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico	Garantire la cura del percorso didattico individualizzato ed attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità	Potenziare il numero degli incontri e degli interventi con il servizio medico riabilitativo
RACCORDO COSTANTE DI OBIETTIVI INTERVENTI EDUCATIVI CONDIVISI TRA DOCENTI E FAMIGLIA DEL MINORE CON BES.	Miglioramento delle proprie potenzialità conoscitive, operative e relazionali	Strutturazione di interventi finalizzati alla socializzazione e all'apprendimento	Attuazione di un progetto educativo individuale in accordo tra docenti e famiglie del minore
ADOTTARE CRITERI DI RACCORDO PER IL PASSAGGIO VERTICALE TRA SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Garantire il successo formativo alla fine del percorso scolastico a tutti gli alunni promuovendo la consapevolezza del proprio modo di apprendere	Redigere modello di certificazione delle competenze per la classe quinta	Raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo delle competenze attraverso obiettivi di apprendimento misurabili, osservabili, trasferibili che garantiscono la continuità e l'organicità del percorso formativo

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
ATTENZIONE A FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO INGRESSO MINORI NEL SISTEMA SCOLASTICO E ALLA CONTINUITÀ TRA SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA	Favorire l'inserimento e l'accoglienza dei nuovi iscritti in prima classe	Programmare incontri di continuità e raccordo con i docenti di scuola dell'infanzia e scuola primaria	Compilazione griglia di accertamento dei processi di socializzazione
CONFRONTO E SCAMBIO DI ESPERIENZE TRA DOCENTI DI DIVERSI ORDINI DI SCUOLA E CON FAMIGLIE.	Diffusione dei POF delle diverse scuola presenti nel territorio per meglio orientare le scelte degli alunni	Favorire gli incontri tra docenti di diversi ordini di scuola e le famiglie	Incontri finalizzati al passaggio alla scuola secondaria di primo grado
INCREMENTARE IL NUMERO D'INCONTRI TRA DOCENTI E LE ASSEMBLEE ATA.	Migliorare la comunicazione tra le componenti scolastiche	Indice di gradimento della funzionalità e dell'organizzazione scolastica	Questionari rivolti a tutto il personale in servizio
INDIVIDUARE PRECISI INDICATORI DI QUALITÀ DI TIPO DIDATTICO, AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO.	Migliorare la comunicazione e la gestione didattica, organizzativa e amministrativa attraverso una più precisa e mirata distribuzione dei compiti allo staff e al personale ATA	Indicatore didattico: GUIDARE AL SUCCESSO FORMATIVO DI TUTTI PER SAPERE, SAPER FARE, SAPER ESSERE. Indicatore Amministrativo: SNELLIMENTO DELLE PRATICHE BUROCRATICHE PER GARANTIRE UNA MAGGIORE QUALITÀ, CELERITÀ E TRASPARENZA	Incrementare il numero dei docenti facenti parte dello staff di Direzione e formulare un questionario di gradimento che attesti la riduzione dei tempi burocratici nella gestione delle pratiche amministrative
MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE SISTEMATICA.	Miglioramento dell'immagine della scuola nel territorio	Individuare le criticità esistenti sul piano organizzativo e gestionale	Progettare conseguenti azioni di miglioramento attraverso l'attivazione di percorsi autovalutativi dell'azione del personale scolastico
IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE DEI DOCENTI PER SODDISFARE ESIGENZE FORMATIVE ALUNNI (MULTIMEDIALITÀ E SUA APPLICAZIONE NELLA DIDATTICA, BES, ...)	Progettare, ricercare e sperimentare nuove strategie didattiche finalizzate allo sviluppo di competenze comunicative e tecnologiche.	Potenziare la formazione e l'aggiornamento degli docenti relativamente ai contenuti e ai nuclei fondanti della scuola infanzia e delle discipline di competenza; all'uso delle LIM e dei contenuti digitali	Registrazione del numero delle attività svolte dai docenti nel laboratorio d'informatica e delle attività svolte in classe mediante l'uso della LIM

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE PERSONALE ATA SU TEMATICHE DI SETTORE.	Miglioramento dell'organizzazione scolastica	Programmare azioni di formazione-aggiornamento rivolte al personale ATA finalizzate alla valorizzazione delle loro professionalità	Questionari volti a raccogliere i bisogni formativi del personale ATA
MONITORAGGIO COSTANTE ESIGENZE FORMATIVE PERSONALE DOCENTE ED ATA.	Dotare la scuola di adeguate attrezzature tecnologiche per arricchire la didattica e per assecondare il rapido evolversi del sistema di comunicazione	Potenziare la formazione e l'aggiornamento del personale docente ed ATA	Questionari volti a raccogliere i bisogni formativi del personale docente ed ATA
DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI E NOTIZIE AI PORTATORI D'INTERESSE	Diffondere i criteri, la mission e la vision, il POF adottati dal Collegio dei docenti	Garantire lo scambio di informazioni con i portatori d'interesse	Stilare il il patto educativo di corresponsabilità e farlo sottoscrivere dai genitori.
MAPPA STRATEGICA DI PARTNERSHIP IN LINEA CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA MISSIONE DELLA SCUOLA	Potenziare il raccordo tra scuola e territorio e attivare percorsi che garantiscano una maggiore attenzione alle problematiche territoriali, e, al tempo stesso, facciano diventare la scuola punto di riferimento verso problematiche culturali e sociali	Recepire i bisogni formativi dell'utenza e stimolare gli Enti locali, le associazioni, le realtà economiche e le forze sociali a collaborare con la scuola per la loro realizzazione	Collaborazioni instaurate con il territorio circostante e gli Enti Locali
POTENZIAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL SITO DELLA SCUOLA, RENDENDOLO PIU' RICCO DI INFORMAZIONI UTILI PER DOCENTI, FAMIGLIE E TERRITORIO	Migliorare la fruibilità delle notizie che riguardano l'organizzazione amministrativa e didattica della scuola	Favorire lo scambio di informazioni	Aggiornamento costante in tempo reale di circolari e comunicazioni

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #13005 CREAZIONE SPAZI ATTEZZATI PER PROMOZIONE POTENZIALITA' MINORI SCUOLA INFANZIA E OFFERTA CRESCITA EMOTIVA E**

## COGNITIVA.

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Partecipazione della scuola ai Progetti FESR
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	migliorare l'ambiente in cui si vive
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	dare una migliore visibilità della scuola
<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>
Ottimizzare le risorse finanziarie	Valorizzazione della scuola
Migliorare gli spazi scolastici	Creare nuovi spazi di apprendimento

### 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>	Referente consigli d'intersezione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	35
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Collaboratori scolastici
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	125
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto

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: #13006 INDIVIDUAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA DI PERCORSO CURRICOLARE DI BASE IN CUI SONO PRESENTI A LIVELLO ACCESSIBILE CONTENUTI INDISPENSABILI.**

## **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>	Strutturazione di un percorso formativo unitario
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento dell'acquisizione delle conoscenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Innalzamento della qualità dell'offerta formativa
<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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Valorizzazione del curriculum d'istituto	Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche e matematico-logiche e scientifiche

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione Strumentale Area 1
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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: #13004 PROGETTAZIONE SCUOLA INFANZIA DOVE, PER OGNI ARGOMENTO, SONO INDIVIDUATI CAMPO ESPERIENZA, OBIETTIVI, TRAGUARDI SVILUPPO COMPETENZE, ATTIVITA'.**

### **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	Formulare una progettazione di scuola dell'infanzia più attenta e precisa
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Miglioramento dell'offerta formativa
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Aumento del numero degli iscritti
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

**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
Formulazione di competenze trasversali	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica

### **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
----------------------	---------

<b>Tipologia di attività</b>	Docente coordinatore intersezione scuola infanzia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	4
<b>Costo previsto (€)</b>	70
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto
<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: #13007 PROVE DI VERIFICA SCUOLA PRIMARIA CON REQUISITI DI CHIAREZZA,OGGETTIVITA', GRADUALITA'.MISURAZIONE GRADO EFFICACIA INTERVENTO EFFETTUATO.**

## **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>	Strutturazione nei consigli d'interclasse di prove di verifica uguali per aree disciplinari
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Monitoraggio dell'andamento didattico di tutte le classi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	necessità di una rilettura dei risultati delle prove di verifica per individuazione esigenze formative degli alunni e progettazione itinerari di recupero e rinforzo
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riduzione della variabilità fra le classi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Necessaria impostazione di archiviazione della documentazione didattica per perdita di preziose informazioni su esperienze educativo-didattiche di valore .

## 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>
Nessuno	Valorizzazione dei percorsi formativi individualizzati

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione Strumentale Area 1
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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: #19728 ADOTTARE CRITERI DI VERIFICA PER GARANTIRE LA RIDUZIONE DELLA VARIABILITA' FRA LE 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>	Scelta condivisa di obiettivi comuni per classi parallele, formulazione di prove in ingresso e di verifica finale uguali secondo la classe di riferimento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Garantire uguale offerta formativa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Individuare le eccellenze e i punti di debolezza degli alunni per proporre percorsi didattici alternativi e adeguati
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Garantire il successo formativo degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	necessità di condividere buone pratiche per evitare dispersione di informazioni utili per progettare itinerari didattico -educativi efficaci

**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
Partecipazione e cooperazione attiva dei docenti per trovare nuove strategie didattiche	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	funzione strumentale area 3
Numero di ore aggiuntive presunte	9
Costo previsto (€)	157.5
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	0
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	0
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	
Servizi	0	
Altro	0	

### 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>coordinamento e archiviazione dati</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>19/11/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	considerazione dei livelli di partenza e processo di maturazione, frequenza, partecipazione, metodo di lavoro, codice linguistico
<b>Strumenti di misurazione</b>	test, questionari, schede osservazione
<b>Criticità rilevate</b>	necessità di maggiore scambio di informazioni tra docenti all'inizio della procedura
<b>Progressi rilevati</b>	ottenimento del coinvolgimento della totalità dei docenti
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	implementazione delle attività di formazione del personale docente sulla tematica specifica

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13009 COSTRUZIONE CURRICOLO SCUOLA PRIMARIA CON CRITERI DI GRADUALITA',CONSEQUENZIALITA' CON QUANTO ASSIMILATO IN CLASSE, INTERESSI,CONTENUTI DISCIPLINE.**

### **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>	Strutturazione di un curriculum in chiave europea
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Valorizzazione delle conoscenze degli alunni

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Innalzamento della qualità dell'azione didattica
<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>
Costruzione di un curriculum d'Istituto	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione Strumentale Area 1
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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: #13008 CREAZIONE AMBIENTI E MOMENTI ADEGUATI PER CONDUZIONE ATTENTA E PROFICUA GIORNATA SCOLASTICA SCUOLA INFANZIA

### 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	Clima sereno di apprendimento nel quale i bambini possano esprimersi
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Serena accoglienza dei piccoli
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà di inserimento per il distacco dalla famiglia
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Maggiore crescita emotiva del bambino
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Difficoltà di inserimento per il distacco dalla famiglia

#### 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
Cura dell'ambiente di apprendimento	Creare nuovi spazi per l'apprendimento

### 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>	Referente Coordinatore scuola dell'infanzia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	35
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto
<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: #13011 POTENZIAMENTO LABORATORI

### SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun

## obiettivo di processo in due passi

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

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

<b>Azione prevista</b>	Ampliamento dell'offerta formativa extracurricolare/ utilizzo organico potenziamento in progetti attività alt. rel. catt.;val. percorsi form di rec. e rinf; potenzi. abilità e comp. motorie , potenzi. abilità digitali e sociali degli alunni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Congruenza tra percorso formativo progettuale scelto e bisogni formativi dell'utenza. Gli alunni fruiscono di feedback positivi sullo svolgimento delle attività e su eventuali errori .
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Necessità di differenziare le tipologie di laboratorio sulla base di sempre nuove e specifiche istanze dell'utenza, da consultare attraverso modalità d'interpello, osservazione e monitoraggio continui e variegati
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ricaduta didattica positiva e successo formativo alunni. Efficienza e alternanza attività e metodologie d'insegnamento. Utilizzo efficace dello spazio e del tempo educativi. Uso nuove tecnologie nell'insegnamento-apprendimento
<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>
sperimentare pratiche educativo didattiche utili per l'inclusione e il successo formativo di tutti gli alunni.	Potenziamento delle metodologie laboratoriale e delle attività di laboratorio

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione strumentale area 3. Docenti organico potenziamento( orario curricolare)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	87.5

<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzione Strumentali/miur
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Collaboratori scolastici
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	500
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Docenti in orario aggiuntivo
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	231
<b>Costo previsto (€)</b>	8085
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo d'istituto

**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	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	
Servizi	0	
Altro	500	fonte miur( funzionamento didattico - amministrativo)

## **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>Progetti in orario aggiuntivo /progetti organico potenziamento: Attività alternative alla religione cattolica, percorsi formativi individualizzati e di recupero e rinforzo ;POT. MOT.;SVIL. COMP.DIG.;</b>			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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>14/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Capacità interiorizzazione e rispetto regole convivenza civile, presa coscienza di se', delle proprie responsabilità e dei valori individuali; acquisizione corretti e salutari stili di vita, tramite esperienze motorie. Acquisizione metodo lavoro.
<b>Strumenti di misurazione</b>	GRIGLIE DI OSSERVAZIONE, TEST, QUESTIONARI
<b>Criticità rilevate</b>	Organizzazione tempestiva attività e orario adattandolo a necessità ed esigenze alunno.
<b>Progressi rilevati</b>	Le attività sono svolte con attenzione rispetto all'attivazione immediata di eventuali percorsi individualizzati; gli alunni fruiscono di feedback positivi su attività ed eventuali errori, sono coinvolti attivamente ed esternano le loro competenze ed abilità. Il docente monitora gli alunni, i gruppi e/o diverse attività simultaneamente affrontando con efficacia le situazioni problematiche e utilizzando metodologie adatte al caso.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Adattamenti continui in relazione alle necessità degli utenti dell'Istituto.

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #13012 ATTENZIONE A FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO L'INGRESSO DI MINORI BES NEL SISTEMA SCOLASTICO, ALLA CONTINUITÀ TRA I DIVERSI ORDINI DI 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>	Mettere in atto strategie didattico - educative che incoraggino l'ingresso del minore alla scuola primaria
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Creare un clima sereno e accogliente
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	implementare scambio di informazioni per un efficace inserimento nel nuovo percorso di studi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creare un rapporto di collaborazione e fiducia tra pari e docenti

<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	necessità di implementare mezzi e strumenti adatti ai bisogni del minore, anche con l'ausilio di nuove tecnologie
--	---

## **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>
Ricerca di progettazione condivisa	Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati

## **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>	Docente Referente inclusione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	35
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto
<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>	Coordinatore d'intersezione e interclasse
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	35
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto

#### **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: #13013 IMPLEMENTAZIONE ALL'INTERNO DEL TEAM DOCENTI DI MOMENTI DI PROGETTAZIONE CONDIVISA PER SUCCESSO FORMATIVO MINORI CON 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>	
	Adozione di nuove strategie operative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Garantire il successo formativo dell'alunno
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Poca flessibilità organizzativa
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Garantire il successo formativo e didattico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Difficoltà di progettazione trasversale condivisa

#### **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>
Ricerca di progettazione condivisa	Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati

### **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	referente inclusione per coordinamento e supporto
Numero di ore aggiuntive presunte	5
Costo previsto (€)	87.5
Fonte finanziaria	f.i.s
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	//
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	//
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	
Servizi	0	
Altro	0	

## 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: #13014 POTENZIAMENTO DI RACCORDO E COORDINAMENTO DI INFORMAZIONI E INTERVENTI CON IL SERVIZIO MEDICO RIABILITATIVO**

### **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>	Favorire incontri con il personale medico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore controllo e coerenza dell'azione educativa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Necessità di incrementare incontri e flusso di informazioni in base alle esigenze emerse
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore controllo e coerenza dell'azione educativa e didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Necessità di implementare incontri atti al continuo e costante interesse verso il minore

**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>
Collaborazione con il servizio medico	Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati

### **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>	Docente Referente Inclusione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	3
<b>Costo previsto (€)</b>	52.5
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistente Amministrativo

<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	3
<b>Costo previsto (€)</b>	43.5
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Docente utilizzata servizi di segreteria
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	87.5
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto

**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: #13015 RACCORDO COSTANTE DI OBIETTIVI INTERVENTI EDUCATIVI CONDIVISI TRA DOCENTI E FAMIGLIA DEL MINORE CON 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>	Incontri frequenti scuola - famiglia
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Riscontro immediato dell'azione educativa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	necessità incremento modalità di reperimento informazioni per rispondere ai reali bisogni del minore
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Proficuo rapporto di collaborazione

<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	necessaria implementazione rapporti scuola-famiglia e scuola per concordare le strategie operative più idonee per il minore con Bes
--	---

## 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>
Garantire il diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali	Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati

## 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>	referente inclusione per attività di coordinamento e supporto
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	87.5
<b>Fonte finanziaria</b>	f.i.s.
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	0
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	0
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Servizi	0	
Altro	0	

## **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: #13018 ADOTTARE CRITERI DI RACCORDO PER IL PASSAGGIO VERTICALE TRA SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

## **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 tra docenti di scuola primaria e docenti di scuola secondaria di primo grado
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare l'orientamento scolastico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare l'orientamento scolastico
<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>
Consolidare esperienze pregresse	Definizione di un sistema di orientamento

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione Strumentale Area 4
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	3
<b>Costo previsto (€)</b>	52.5
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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>	Coordinatore classe quinta
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	35
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto

**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: #13016 ATTENZIONE A FASI DI TRANSIZIONE CHE SCANDISCONO INGRESSO MINORI NEL SISTEMA SCOLASTICO E ALLA CONTINUITÀ TRA SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**

### **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>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Raccordo tra docenti di scuola dell'infanzia e scuola primaria Conoscenza degli alunni che intraprendono il nuovo percorso di studi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa conoscenza degli alunni provenienti da altre istituzioni scolastiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Successo formativo
<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>
Consolidamento di quanto già operato negli anni	Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	funzione strumentale area 4• coordinamento delle attività di continuità e congiunte
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	9
<b>Costo previsto (€)</b>	157.5
<b>Fonte finanziaria</b>	fondo per funzioni strumentali

<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	0
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinatore intersezione scuola dell'infanzia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	35
<b>Fonte finanziaria</b>	fondo per funzioni strumentali

**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	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	
Servizi	0	
Altro	0	

## **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: #13019 CONFRONTO E SCAMBIO DI ESPERIENZE TRA DOCENTI DI DIVERSI ORDINI DI SCUOLA E CON FAMIGLIE.**

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

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti**

## negativi e positivi a medio e a lungo termine

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

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Incontri tra docenti di scuola secondaria di primo grado e famiglie La scelta scolastica degli alunni risulta più attenta e rispondente ai loro bisogni
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Migliorare l'orientamento scolastico
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

## 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
Consolidare esperienze pregresse	definizione di un sistema di orientamento

## 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	funzione strumentale area 4• coordinamento delle attività di continuità e congiunte
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	70
Fonte finanziaria	fondo miur per funzioni strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	0
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	referente coordinatore consigli intersezione/interclasse
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	70
Fonte finanziaria	f.i.s.

**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	0	
Consulenti	0	
Attrezzature	0	
Servizi	0	
Altro	0	

## **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: #13043 INCREMENTARE IL NUMERO D'INCONTRI TRA DOCENTI E LE ASSEMBLEE ATA.**

## **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>	
	Inserire nuovi incontri come da piano annuale delle attività per coinvolgere le componenti scolastiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incremento della comunicazione interna ed esterna
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	necessario potenziamento di archiviazione documentazione anche riguardante pratiche amministrative, ausiliarie e didattiche per perdita di dati
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore funzionalità organizzativa della scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	necessario potenziamento di archiviazione documentazione anche riguardante pratiche amministrative, ausiliarie e didattiche per perdita di dati e informazioni nel tempo

## 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
flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico	art. 1 commi 1 e 2 , legge 107/2015.

## 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>	Coordinatori di intersezione e Coordinatori d'interclasse
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	105
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo d'istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Intensificazione Assistenti amministrativi
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	87
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo d'istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Intensificazione Collaboratori scolastici
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	75
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo d'istituto

#### 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: #13020 INDIVIDUARE PRECISI INDICATORI DI QUALITÀ DI TIPO DIDATTICO, AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO.**

#### **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>	Assegnare ruoli e compiti ben definiti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Assunzione di responsabilità all'interno del gruppo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	necessaria implementazione e documentazione riguardo a comunicazione di esperienze all'interno del gruppo
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento delle pratiche didattiche e amministrative
<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>
Premiare e valorizzare le risorse interne alla scuola	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>	Funzione Strumentale Area 2
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5

<b>Costo previsto (€)</b>	87.5
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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: #13041 MONITORAGGIO E AUTOVALUTAZIONE SISTEMATICA.**

## **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>	Somministrazione di questionari sull'efficienza organizzativa
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Organizzare la scuola in funzione dell'utenza

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Parziale restituzione dei dati dei questionari dovuti a poca partecipazione delle famiglie
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento del numero degli iscritti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	necessaria ricerca di nuove modalità di comunicazione con l'esterno per incrementare partecipazione famiglie

## **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>
Procedere ad un'attenta autovalutazione di Istituto	Aumentare l'interazione con le famiglie

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione Strumentale area 2
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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: #13044 IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE DEI DOCENTI PER SODDISFARE ESIGENZE FORMATIVE ALUNNI (MULTIMEDIALITA' E SUA APPLICAZIONE NELLA DIDATTICA, 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>	Corsi di aggiornamento sulle nuove tecnologie
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Innovazione della metodologia didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	necessità di semplificazione del lavoro educativo- didattico attraverso la creazione di archivio digitale buone pratiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Stimolare l'attenzione e la creatività degli alunni per una maggiore resa scolastica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Poca capacità di utilizzare le nuove attrezzature e mancanza di supporto tecnologico

#### 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 professionali	Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione strumentale area 3
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	87.5
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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: #13045 IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE PERSONALE ATA SU TEMATICHE DI**

## SETTORE.

### 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
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento delle prestazioni professionali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento delle prestazioni professionali
<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>
Restare all'avanguardia con le nuove tecnologie	Investire sul "capitale umano"

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione Strumentale Area 3
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	35
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistenti amministrativi
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	145
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto

<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Collaboratori scolastici
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	125
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto

**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: #13047 MONITORAGGIO COSTANTE ESIGENZE FORMATIVE PERSONALE DOCENTE ED ATA.**

## **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>Analisi delle esigenze del personale scolastico</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare la prestazione professionale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	necessità di individuare in modo univoco le esigenze del personale scolastico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ricaduta positiva sul piano didattico e organizzativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	indirizzare le attività di formazione verso le esigenze dei docenti, per indirizzare i processi d'insegnamento-apprendimento al pieno successo formativo degli alunni.

## 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
Aggiornamento continuo e costante del personale scolastico	Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione Strumentale area 3
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	87.5
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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: #13051 DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI E NOTIZIE AI PORTATORI D'INTERESSE**

#### **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>	
	Redigere il patto di corresponsabilità
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore conoscenza dell'offerta formativa alle famiglie
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore conoscenza dell'offerta formativa alle famiglie
<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>
Apertura della scuola al territorio	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>	Funzioni Strumentali (Tutte le aree)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	350

<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistenti Amministrativi
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	145
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Collaboratori scolastici
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	125
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto

**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: #13050 MAPPA STRATEGICA DI PARTNERSHIP IN LINEA CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA MISSIONE 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>	Collaborazione con le agenzie formative ed enti del territorio
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	ampliamento dell'offerta formativa

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	necessità di instaurare rapporti con enti esterni nel rispetto della normativa vigente
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	ampliamento dell'offerta formativa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	difficoltà nell'espletamento pratiche burocratiche legate alla normativa vigente in materia anche di sicurezza

## **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>
Apertura della scuola al territorio	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>	Funzioni strumentali Area 4 e Area 5
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<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: #13049 POTENZIAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL SITO DELLA SCUOLA, RENDENDOLO PIU' RICCO DI INFORMAZIONI UTILI PER DOCENTI, FAMIGLIE E 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>	Riorganizzazione del sito della scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Comunicazione più rapida
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mancanza di collegamento Internet nelle aule della scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Organizzazione scolastica più efficiente
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	il mancato incremento dei collegamenti wifi e internet dell'Istituto causa difficoltà nella strutturazione di un'organizzazione scolastica efficiente.

#### 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>
Costruzione di un sito al passo con i bisogni dell'utenza	Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Funzione Strumentale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Funzioni Strumentali
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistente Amministrativo
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	145
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo Istituto
<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>	ADOPTARE STRUMENTI STANDARD PER VALUTARE L'AUTONOMIA E LA CAPACITA' DI AUTOREGOLAZIONE
<b>Priorità 2</b>	PERSEGUIRE CONDIVISIONE DI PRATICHE DIDATTICHE E VALUTATIVE

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	attuazione di un percorso formativo unitario, finalizzato il più possibile a fornire agli alunni un'immagine completa della realtà
<b>Data rilevazione</b>	19/11/2015
<b>Indicatori scelti</b>	competenze trasversali, competenze comportamentali
<b>Risultati attesi</b>	Verifica oggettiva possesso abilità e contenuti. Verifica oggettiva dell'efficacia degli interventi educativo-didattici
<b>Risultati riscontrati</b>	Constatazione diversi stili e ritmi di apprendimento nel processo di apprendimento degli alunni
<b>Differenza</b>	la misurazione dell'efficacia del processo d'insegnamento/ apprendimento è propedeutica alla verifica finale della maturazione complessiva rispetto alla situazione di partenza. Pertanto deve essere esercitata in modo sistematico.
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	necessità di implementare lo scambio di informazioni in sede di collettivo di programmazione dei docenti.
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	promozione di una progressiva maturazione delle conoscenze e delle competenze nel rispetto dei ritmi e delle potenzialità di ciascuno
<b>Data rilevazione</b>	19/11/2015
<b>Indicatori scelti</b>	competenze trasversali( livello di partenza acquisizione di strumenti culturali, metodo di lavoro e codice linguistico)competenze di comportamento( integrazione nel gruppo, rispetto di regole condivise)
<b>Risultati attesi</b>	delineare un quadro delle capacità dei bambini
<b>Risultati riscontrati</b>	constatazione della necessità di momenti interni al processo didattico che consentono di individualizzare le proposte educative e i percorsi di apprendimento
<b>Differenza</b>	stili e ritmi di apprendimento diversi
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	necessità di condivisione di informazioni nei momenti collettivi di programmazione dei docenti
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	guidare gli alunni all'elaborazione dei concetti logici fondamentali per l'apprendimento
<b>Data rilevazione</b>	19/11/2015

<b>Indicatori scelti</b>	Competenze trasversali e competenze comportamentali
<b>Risultati attesi</b>	coerenza tra competenze possedute e classe di riferimento
<b>Risultati riscontrati</b>	conoscenza della situazione iniziale della classe e dei singoli alunni della stessa
<b>Differenza</b>	constatazione presenza diversi livelli e stili di apprendimento
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	necessità di condivisione dei risultati
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	responsabilizzazione dell'allievo per ottenere un buon risultato
<b>Data rilevazione</b>	19/11/2015
<b>Indicatori scelti</b>	osservazione su processo di maturazione, frequenza , partecipazione, impegno nella vita scolastica
<b>Risultati attesi</b>	ottenimento dati completi per efficacia e qualità processo formativo
<b>Risultati riscontrati</b>	sostanziale corrispondenza con risultato atteso
<b>Differenza</b>	sostanziale corrispondenza con risultato atteso
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	maggiore condivisione di informazioni in sede di programmazione collettiva attività ed in team

## **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>consigli interclasse e collegio dei docenti</b>
<b>Persone coinvolte</b>	docenti
<b>Strumenti</b>	socializzazione e diffusione di documentazione
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	necessaria implementazione della sperimentazione di "buone pratiche"

## **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>
continua socializzazione in sede di organi Collegiali d'Istituto	docenti, personale ATA scuola e famiglie	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>
Pubblicazione sintesi Piano di miglioramento sul sito d'Istituto	stakeholders	anno scolastico

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

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

Nome	Ruolo
Grazia Petringa	Coordinatore interclasse classi quinte
Giuseppa Comis	Coordinatore interclasse classi quarte
Rosa Maria Lo Coco	Coordinatore interclasse classi terze
Carmela Pistorio	coordinatore interclasse classi seconde
Catia Lauretta	Coordinatore interclasse classi prime
Caterina Martorana	coordinatore scuola infanzia
Barcellona Giuseppa	funzione strumentale area 5realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni -Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici
Rubulotta Marina	Funzione strumentale area 4-interventi e servizi per studenti
Adriana Azzarello	Funzione strumentale area 3, sostegno al lavoro dei docenti
Adriana Gulisano,	Funzione strumentale F.S. Area 2- verifica e valutazione Pof, revisione RAV, coordinamento attività di valutazione alunni INVALSI
Donatella Sciuto	funzione strumentale area 1 .S:Gestione/ revisione del Piano dell'Offerta Formativa/PTOF
Rossella Miraldi	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>	Sì
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori Altri membri della comunità scolastica (personale ata)
<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