

Piano di Miglioramento 2016/17

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

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
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 (MULTIMEDIALITÀ 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

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
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.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
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

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
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 PTOF 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

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
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 PtOF 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 ATTREZZATI 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)

Azione prevista	Partecipazione della scuola ai Progetti FESR
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	migliorare l'ambiente in cui si vive
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	dare una migliore visibilità della scuola
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
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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Referente consigli d'intersezione e funzione strumentale area 1
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	105
Fonte finanziaria	Fondo Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Collaboratori scolastici
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	250

Fonte finanziaria	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)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Strutturazione di un percorso formativo unitario
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Miglioramento dell'acquisizione delle conoscenze
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Innalzamento della qualità dell'offerta formativa
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
Valorizzazione del curricolo 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione Strumentale Area 1
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	105
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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)

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
Tipologia di attività	Docente coordinatore intersezione scuola infanzia
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	70
Fonte finanziaria	Fondo Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Strutturazione nei consigli d'interclasse di prove di verifica uguali per aree disciplinari
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Monitoraggio dell'andamento didattico di tutte le classi
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	necessità di una rilettura dei risultati delle prove di verifica per individuazione esigenze formative degli alunni e progettazione itinerari di recupero e rinforzo
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Riduzione della variabilità fra le classi
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione Strumentale Area 1
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	105
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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

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)

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Scelta condivisa di obiettivi comuni per classi parallele, formulazione di prove in ingresso e di verifica finale uguali secondo la classe di riferimento
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Garantire uguale offerta formativa
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Individuare le eccellenze e i punti di debolezza degli alunni per proporre percorsi didattici alternativi e adeguati
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Garantire il successo formativo degli alunni
	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
Maggiore partecipazione e cooperazione attiva dei docenti per trovare nuove strategie didattiche	Potenziamento e valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e maggiore 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	8
Costo previsto (€)	140
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
coordinamento ed archiviazione dati	Sì - Verde				Sì - Verde					Sì - Verde
coordinamento e archiviazione dati	Sì - Verde								Sì - Verde	

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

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

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

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

Data di rilevazione	15/11/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	livelli di partenza e processo di maturazione , metodo di lavoro , codice linguistico
Strumenti di misurazione	questionari e schede di osservazione
Criticità rilevate	maggiore frequenza informazioni e scambio informazioni docenti
Progressi rilevati	si rileva un maggiore coinvolgimento della totalità docenti
Modifiche / necessità di aggiustamenti	nessuna
Data di rilevazione	19/11/2015
Indicatori di monitoraggio del processo	considerazione dei livelli di partenza e processo di maturazione, frequenza, partecipazione, metodo di lavoro, codice linguistico
Strumenti di misurazione	test, questionari, schede osservazione
Criticità rilevate	necessità di maggiore scambio di informazioni tra docenti all'inizio della procedura
Progressi rilevati	ottenimento del coinvolgimento della totalità dei docenti
Modifiche / necessità di aggiustamenti	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)

Azione prevista	Strutturazione di un curriculum in chiave europea
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Valorizzazione delle conoscenze degli alunni
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Innalzamento della qualità dell'azione didattica

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)

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Referente Coordinatore scuola dell'infanzia
Numero di ore aggiuntive presunte	2
Costo previsto (€)	35
Fonte finanziaria	Fondo Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	funzione strumentale
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	105
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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

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)

Azione prevista	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
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	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 .
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	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
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	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
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
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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione strumentale area 4. Docenti organico potenziamento(orario curricolare)
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	70
Fonte finanziaria	Fondo Funzione Strumentali/miur
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Collaboratori scolastici
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	Fondo d'istituto

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	500	fonte miur(funzionamento didattico - amministrativo)

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
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.;			Sì - Verde	Sì - Giallo						

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

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

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

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

Data di rilevazione	14/01/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	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.
Strumenti di misurazione	GRIGLIE DI OSSERVAZIONE, TEST, QUESTIONARI
Criticità rilevate	Organizzazione tempestiva attività e orario adattandolo a necessità ed esigenze alunno.
Progressi rilevati	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.
Modifiche / necessità di aggiustamenti	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)

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Mettere in atto strategie didattico - educative che incoraggino l'ingresso del minore alla scuola primaria Creare un clima sereno e accogliente
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	implementare scambio di informazioni per un efficace inserimento nel nuovo percorso di studi
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Creare un rapporto di collaborazione e fiducia tra pari e docenti
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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	Docente Referente inclusione
Numero di ore aggiuntive presunte	2
Costo previsto (€)	35
Fonte finanziaria	Fondo Istituto

Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	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)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Adozione di nuove strategie operative.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Garantire il successo formativo dell'alunno.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Poca flessibilità organizzativa.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Garantire il successo formativo e didattico.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Difficoltà di progettazione trasversale condivisa.

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
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)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Favorire incontri con il personale medico
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Maggiore controllo e coerenza dell'azione educativa
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Necessità di incrementare incontri e flusso di informazioni in base alle esigenze emerse
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Maggiore controllo e coerenza dell'azione educativa e didattica
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Docente Referente Inclusione
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	105
Fonte finanziaria	Fondo Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Assistente Amministrativo
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	0
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	0

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Incontri frequenti scuola - famiglia
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Riscontro immediato dell'azione educativa
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Necessità incremento modalità di reperimento informazioni per rispondere ai reali bisogni del minore
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Proficuo rapporto di collaborazione
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	AREA 4
Numero di ore aggiuntive presunte	8
Costo previsto (€)	140
Fonte finanziaria	f.i.s.
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	0
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
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	
MONITORAGGIO DOCUMENTAZIONE											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)

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)

Azione prevista	Incontri tra docenti di scuola primaria e docenti di scuola secondaria di primo grado
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Migliorare l'orientamento scolastico
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
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	105
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Coordinatore classe quinta
Numero di ore aggiuntive presunte	2
Costo previsto (€)	35
Fonte finanziaria	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)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Raccordo tra docenti di scuola dell'infanzia e scuola primaria
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Conoscenza degli alunni che intraprendono il nuovo percorso di studi
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Scarsa conoscenza degli alunni provenienti da altre istituzioni scolastiche
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Successo formativo
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
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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	funzione strumentale area 4• coordinamento delle attività di continuità e congiunte
Numero di ore aggiuntive presunte	8
Costo previsto (€)	140
Fonte finanziaria	fondo per funzioni strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	0
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Coordinatore intersezione scuola dell'infanzia
Numero di ore aggiuntive presunte	2
Costo previsto (€)	35
Fonte finanziaria	FIS

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
MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DI ATTI	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)

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	Incontri tra docenti di scuola secondaria di primo grado e famiglie
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	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	8
Costo previsto (€)	140
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 interclasse
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	0

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	
Instaurazione incontri informali con docenti secondaria primo grado e referenti sostegno											

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)

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)

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	funzione strumentale area 3
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	Fondo d'istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Intensificazione Assistenti amministrativi
Numero di ore aggiuntive presunte	250
Costo previsto (€)	4502.25
Fonte finanziaria	Fondo d'istituto
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Intensificazione Collaboratori scolastici
Numero di ore aggiuntive presunte	95
Costo previsto (€)	1187.5
Fonte finanziaria	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)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Assegnare ruoli e compiti ben definiti
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Assunzione di responsabilità all'interno del gruppo
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	necessaria implementazione e documentazione riguardo a comunicazione di esperienze all'interno del gruppo
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Miglioramento delle pratiche didattiche e amministrative
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
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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione Strumentale Area 2
Numero di ore aggiuntive presunte	16
Costo previsto (€)	280
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA

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

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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)

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)

Azione prevista	Somministrazione di questionari sull'efficienza organizzativa
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Organizzare la scuola in funzione dell'utenza
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Parziale restituzione dei dati dei questionari dovuti a poca partecipazione delle famiglie
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Aumento del numero degli iscritti
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione Strumentale area 2
Numero di ore aggiuntive presunte	16
Costo previsto (€)	280
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Corsi di aggiornamento sulle nuove tecnologie
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Innovazione della metodologia didattica
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	necessità di semplificazione del lavoro educativo- didattico attraverso la creazione di archivio digitale buone pratiche
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Stimolare l'attenzione e la creatività degli alunni per una maggiore resa scolastica

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)

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)

Azione prevista	
	Organizzazione di corsi di formazione
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Miglioramento delle prestazioni professionali
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Miglioramento delle prestazioni professionali
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
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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione Strumentale Area 3
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Assistenti amministrativi
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Fondo Istituto
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Collaboratori scolastici
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	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)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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

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)

Azione prevista	Analisi delle esigenze del personale scolastico
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Migliorare la prestazione professionale
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	necessità di individuare in modo univoco le esigenze del personale scolastico
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Ricaduta positiva sul piano didattico e organizzativo
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione Strumentale area 2
Numero di ore aggiuntive presunte	16

Costo previsto (€)	280
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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)

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)

Azione prevista	Redigere il patto di corresponsabilità
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Maggiore conoscenza dell'offerta formativa alle famiglie
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Maggiore conoscenza dell'offerta formativa alle famiglie
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
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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzioni Strumentale area 1
Numero di ore aggiuntive presunte	6
Costo previsto (€)	105
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Assistenti Amministrativi
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	0
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Collaboratori scolastici
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	0

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu

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)

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)

Azione prevista	Collaborazione con le agenzie formative ed enti del territorio
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	ampliamento dell'offerta formativa
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	necessità di instaurare rapporti con enti esterni nel rispetto della normativa vigente
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	ampliamento dell'offerta formativa
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione strumentale Area 5
Numero di ore aggiuntive presunte	21
Costo previsto (€)	367.5
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	

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)

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)

Azione prevista	Riorganizzazione del sito della scuola
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Comunicazione più rapida
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Mancanza di collegamento Internet nelle aule della scuola
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Organizzazione scolastica più efficiente
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzione Strumentale
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	Fondo Funzioni Strumentali
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	DSGA: ALBO PRETORIO
Numero di ore aggiuntive presunte	0
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	0
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
MONITORAGGIO DOCUMENTAZIONE PUBBLICATA SUL SITO											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)

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

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

Priorità 1	ADOTTARE STRUMENTI STANDARD PER VALUTARE L'AUTONOMIA E LA CAPACITA' DI AUTOREGOLAZIONE
Priorità 2	PERSEGUIRE CONDIVISIONE DI PRATICHE DIDATTICHE E VALUTATIVE

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
Traguardo della sezione 5 del RAV	attuazione di un percorso formativo unitario, finalizzato il più possibile a fornire agli alunni un'immagine completa della realtà
Data rilevazione	30/05/2017
Indicatori scelti	competenze trasversali,competenze comportamentali
Risultati attesi	Verifica oggettiva possesso abilità e contenuti. Verifica oggettiva dell'efficacia degli interventi educativo-didattici
Risultati riscontrati	Constatazione diversi stili e ritmi di apprendimento nel processo di apprendimento degli alunni
Differenza	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.
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	necessità di implementare lo scambio di informazioni in sede di collettivo di programmazione dei docenti.
Esiti degli studenti	Risultati scolastici
Traguardo della sezione 5 del RAV	promozione di una progressiva maturazione delle conoscenze e delle competenze nel rispetto dei ritmi e delle potenzialità di ciascuno
Data rilevazione	30/05/2017
Indicatori scelti	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)
Risultati attesi	delineare un quadro delle capacità dei bambini

Risultati riscontrati	constatazione della necessità di momenti interni al processo didattico che consentono di individualizzare le proposte educative e i percorsi di apprendimento
Differenza	stili e ritmi di apprendimento diversi
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	necessità di condivisione di informazioni nei momenti collettivi di programmazione dei docenti
Esiti degli studenti	Risultati scolastici
Traguardo della sezione 5 del RAV	guidare gli alunni all'elaborazione dei concetti logici fondamentali per l'apprendimento
Data rilevazione	30/05/2017
Indicatori scelti	Competenze trasversali e competenze comportamentali
Risultati attesi	coerenza tra competenze possedute e classe di riferimento
Risultati riscontrati	conoscenza della situazione iniziale della classe e dei singoli alunni della stessa
Differenza	constatazione presenza diversi livelli e stili di apprendimento
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	necessità di condivisione dei risultati
Esiti degli studenti	Risultati scolastici
Traguardo della sezione 5 del RAV	responsabilizzazione dell'allievo per ottenere un buon risultato
Data rilevazione	30/05/2016
Indicatori scelti	osservazione su processo di maturazione, frequenza , partecipazione, impegno nella vita scolastica
Risultati attesi	ottenimento dati completi per efficacia e qualità processo formativo
Risultati riscontrati	sostanziale corrispondenza con risultato atteso
Differenza	sostanziale corrispondenza con risultato atteso
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	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)

Momenti di condivisione interna	consigli interclasse e collegio dei docenti
Persone coinvolte	docenti
Strumenti	socializzazione e diffusione di documentazione
Considerazioni nate dalla condivisione	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)

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
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)

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
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
Marina Rubulotta	Coordinatore interclasse classi quinte
Maria Ausilia Caldarella	Coordinatore interclasse classi quarte
Maria Teresa Lauricella	Coordinatore interclasse classi terze
Katia Lauretta	coordinatore interclasse classi seconde
Antonella Faraci	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
Colli Svana Antonina	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)

Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?	Sì
Se sì chi è stato coinvolto?	Genitori Altri membri della comunità scolastica (personale ata)
La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?	No

Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?

Sì

Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?

Sì
