

# Piano di Miglioramento

SIIC821006 IRIS ORIGO - AREA SUD

## 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	Elaborazione di criteri di valutazione omogenei e condivisi.	Sì	Sì
	Revisione curricolo di scuola con inserimento delle competenze trasversali mancanti ed elaborazione degli strumenti di rilevazione: griglie.....		Sì
	Scuola Primaria: elaborazione di prove per classi parallele per tutte le discipline.	Sì	Sì
	Scuola Secondaria: istituzione dei dipartimenti disciplinari ed elaborazione di prove intermedie e finali di Istituto.	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Implementare la diffusione e l'utilizzo di modalità didattiche innovative, anche attraverso l'uso delle TIC.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Istituzione di una figura per l'accoglienza, l'integrazione, il supporto insieme ai docenti di classe, degli alunni BES.	Sì	
Continuità e orientamento	Implementare e migliorare le attività educative tra studenti della primaria e secondaria.	Sì	Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola			
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Completare la formazione sul curricolo con le competenze chiave e di cittadinanza.		Sì
	Implementare la formazione dei docenti in base alle esigenze raccolte.	Sì	Sì
	Implementare la formazione dei docenti in particolare sulle competenze dell'asse matematico, scientifico, tecnologico e delle TIC nella didattica.	Sì	
	Raccogliere le esigenze formative e le competenze del personale.	Sì	Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Incrementare i gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio, per fronteggiare le criticità emerse (gestione alunni BES).	Sì	Sì

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

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

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Elaborazione di criteri di valutazione omogenei e condivisi.	4	4	16
Revisione curricolo di scuola con inserimento delle competenze trasversali mancanti ed elaborazione degli strumenti di rilevazione: griglie.....	5	5	25
Scuola Primaria: elaborazione di prove per classi parallele per tutte le discipline.	5	4	20
Scuola Secondaria: istituzione dei dipartimenti disciplinari ed elaborazione di prove intermedie e finali di Istituto.	3	3	9
Implementare la diffusione e l'utilizzo di modalità didattiche innovative, anche attraverso l'uso delle TIC.	3	3	9
Istituzione di una figura per l'accoglienza, l'integrazione, il supporto insieme ai docenti di classe, degli alunni BES.	3	3	9
Implementare e migliorare le attività educative tra studenti della primaria e secondaria.	3	3	9
Completare la formazione sul curricolo con le competenze chiave e di cittadinanza.	5	5	25
Implementare la formazione dei docenti in base alle esigenze raccolte.	4	3	12
Implementare la formazione dei docenti in particolare sulle competenze dell'asse matematico, scientifico, tecnologico e delle TIC nella didattica.	2	3	6
Raccogliere le esigenze formative e le competenze del personale.	5	4	20
Incrementare i gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio, per fronteggiare le criticità emerse (gestione alunni BES).	2	3	6

### 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
Elaborazione di criteri di valutazione omogenei e condivisi.	Valutazione condivisa e oggettiva. Valutazione efficacia dei criteri di valutazione presenti nel POF ed eventuale rimodulazione; utilizzo e codifica nelle prove di verifica di Istituto.	Presenza nel POF dei criteri di valutazione e presenza nelle prove di verifica disciplinari e in situazione, delle griglie per la valutazione.	Questionario docenti in relazione all'utilizzo e all'efficacia dei criteri di valutazione indicati.
Revisione curricolo di scuola con inserimento delle competenze trasversali mancanti ed elaborazione degli strumenti di rilevazione: griglie.....	Inserimento nel curricolo verticale esistente delle competenze trasversali: sociali e civiche, personali. In un secondo momento (secondo anno) elaborazione degli strumenti di rilevazione.	Presenza nel curricolo verticale delle competenze trasversali, con i relativi descrittori e livelli.	Osservazione per rilevarne la presenza nel curricolo di Istituto, pubblicato nel sito della scuola.
Scuola Primaria: elaborazione di prove per classi parallele per tutte le discipline.	Elaborazione di prove di verifica quadrimestrali per classi parallele per tutte le discipline, complete di griglie di valutazione.	Documentazione delle prove di verifica di ingresso e quadrimestrali elaborate per tutte le discipline.	Presenza della documentazione di tutte le prove elaborate.
Scuola Secondaria: istituzione dei dipartimenti disciplinari ed elaborazione di prove intermedie e finali di Istituto.	Creazione e attivazione dei dipartimenti disciplinari. Elaborazione di prove di verifica quadrimestrale per 4 dipartimenti disciplinari con relative griglie di valutazione	Documentazione delle prove	Presenza delle prove
Implementare la diffusione e l'utilizzo di modalità didattiche innovative, anche attraverso l'uso delle TIC.	Incrementare uso delle LIM e delle piattaforme web dedicate alle scuole. Utilizzo dei e-book. Adesione a progetti di innovazione tecnologica	Documentazione prodotti realizzati	Presenza di elaborati digitali

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Istituzione di una figura per l'accoglienza, l'integrazione, il supporto insieme ai docenti di classe, degli alunni BES.	Individuazione della figura competente supportata da un gruppo di lavoro.	Documentazione del gruppo di lavoro e delle attività svolte dalla figura individuata.	Verbali, documenti ed atti del gruppo di lavoro. Registro docente integrazione BES
Implementare e migliorare le attività educative tra studenti della primaria e secondaria.	Individuazione delle cause di criticità emerse negli anni precedenti; individuazione di nuove strategie e/o miglioramenti.	Costituzione di un gruppo di lavoro formato da docenti di classe V e di prima secondaria.	Documentazione, osservazione e analisi del lavoro svolto dal gruppo.
Completare la formazione sul curricolo con le competenze chiave e di cittadinanza.	Conoscenza, riflessione, condivisione da parte di tutti i docenti delle competenze chiave e di cittadinanza; utilizzo di un glossario condiviso.	Partecipazione al corso, gradimento in termini di pertinenza e incisività.	Questionario di gradimento ai partecipanti.
Implementare la formazione dei docenti in base alle esigenze raccolte.	Piano di formazione rispondente ai bisogni del personale e dell'Istituto.	Attivazione corsi	Rilevazione corsi attivati. Questionari personale per rilevare partecipazione, gradimento, pertinenza, ricaduta.
Implementare la formazione dei docenti in particolare sulle competenze dell'asse matematico, scientifico, tecnologico e delle TIC nella didattica.	Corsi di formazione specifici per i docenti dell'asse matematico e tecnologico.	Partecipazione ai corsi; gradimento in termini di pertinenza ed incisività; utilizzo e ricaduta nella didattica.	Questionario di gradimento; monitoraggio sull'utilizzo dei software e delle metodologie proposte.
Raccogliere le esigenze formative e le competenze del personale.	Raccolta delle esigenze formative e delle competenze di tutto il personale della scuola.	Risultati monitoraggio, creazione di un archivio.	Questionario a tutto il personale.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Incrementare i gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio, per fronteggiare le criticità emerse (gestione alunni BES).	Creazione di un gruppo di lavoro costituito da docenti, rappresentanti degli Enti Locali, associazioni del territorio che si occupano di accoglienza e integrazione.	Costituzione e attivazione del gruppo di lavoro.	Osservazione in relazione alla costituzione, membri, funzionamento, calendario incontri.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #6599 Elaborazione di criteri di valutazione omogenei e condivisi.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	
	Elaborazione criteri di valutazione omogenei e condivisi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Utilizzo anche nelle classi di S. Secondaria di criteri di valutazione omogenei. Utilizzo e codifica nelle prove di verifica di istituto. Condivisione e uniformità nella valutazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa condivisione e parziale utilizzo, valutazione soggettiva.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Omogeneità e maggiore oggettività nella valutazione delle competenze.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Parziale utilizzo.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Condivisione dei criteri di valutazione e maggiore uniformità.	A: n B: 1,6

### **SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di**

## processo individuato in tre passi

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Incontri nell'ambito delle riunioni per classi parallele alla primaria e nei dipartimenti disciplinari nella secondaria di primo grado
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Ore aggiuntive previste nel Piano annuale delle attività
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Utilizzo e codifica dei criteri di valutazione nelle prove di verifica di Istituto</b>				Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Analisi e valutazione dei criteri di valutazione presenti nel POF ed eventuale rimodulazione</b>				Sì - Giallo	Sì - Giallo					

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Utilizzo nelle prove di verifica disciplinari e in situazione delle griglie di valutazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario docenti relativo all'utilizzo e all'efficacia dei criteri di valutazione indicati
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Utilizzo delle griglie di valutazione disciplinari delle prove di Istituto
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza della documentazione delle griglie utilizzate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/11/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Presenza delle griglie di valutazione delle prove di Istituto
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza della documentazione delle griglie utilizzate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/10/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Presenza nel POF dei criteri di valutazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione della presenza
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #6598 Revisione curricolo di scuola con inserimento delle competenze trasversali mancanti ed elaborazione degli strumenti di rilevazione: griglie.....**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Revisione del curricolo di Scuola con l'inserimento delle competenze trasversali mancanti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Completamento del curricolo verticale di Istituto con le competenze trasversali e condivisione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa condivisione e diffusione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Valutazione di tutte le competenze trasversali: sociali, civiche e personali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Scarsa considerazione delle competenze trasversali, valutazione sommaria e soggettiva.
<b>Azione prevista</b>	Elaborazione degli strumenti di rilevazione per la valutazione delle competenze trasversali, con 4 livelli.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Elaborazione degli strumenti di rilevazione quali: griglie, protocolli, questionari; elaborazione di prove con compiti di realtà;....
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nella scelta degli strumenti e nella condivisione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creazione ed utilizzo degli strumenti per la rilevazione delle competenze trasversali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Scarso e improprio utilizzo degli strumenti elaborati.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Conoscenza, condivisione e valutazione delle competenze trasversali.	A: d, e, k B: 1-5-6

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Gruppo di lavoro verticale per la revisione del curricolo verticale per inserimento delle competenze trasversali: sociali e civiche, personali. Elaborazione degli strumenti di rilevazione
Numero di ore aggiuntive presunte	64
Costo previsto (€)	1120
Fonte finanziaria	Fis
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti	250	P05 Progetto formazione personale
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Elaborazione degli strumenti di rilevazione delle competenze trasversali a.s. 2016/2017</b>			Sì - Giallo			Sì - Giallo			Sì - Giallo	
<b>Inserimento nel curriculum verticale esistente delle competenze trasversali: sociali e civiche, personali.</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			
<b>Elaborazione degli strumenti di rilevazione delle competenze trasversali a.s. 2015/2016</b>									Sì - Giallo	

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Presenza nel curriculum verticale delle competenze trasversali, con i relativi descrittori e livelli
<b>Strumenti di misurazione</b>	Osservazione per rilevarne la presenza nel curriculum di Istituto, pubblicato nel sito della scuola
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/04/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione griglie di valutazione delle competenze trasversali personali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Riunione gruppo di lavoro, produzione documento doc/pdf
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	

<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/02/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione griglie di valutazione delle competenze trasversali civiche
<b>Strumenti di misurazione</b>	Riunione gruppo di lavoro, produzione documento doc/pdf
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/11/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione griglie di valutazione delle competenze trasversali sociali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Riunione gruppo di lavoro, produzione documento doc/pdf
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione competenze trasversali con descrittori e livelli
<b>Strumenti di misurazione</b>	Documenti definitivi da pubblicare nel sito della scuola
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione competenze trasversali personali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Documenti definitivi da pubblicare nel sito della scuola
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione competenze trasversali civiche
<b>Strumenti di misurazione</b>	Riunione gruppo di lavoro, produzione documento doc/pdf
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione competenze trasversali sociali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Riunione gruppo di lavoro, produzione documento doc/pdf

<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Presenza nel curriculum verticale delle competenze trasversali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Osservazione per rilevarne la presenza nel curriculum di Istituto, pubblicato nel sito della scuola
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6600 Scuola Primaria: elaborazione di prove per classi parallele per tutte le discipline.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Scuola Primaria: elaborazione di prove di Istituto quadrimestrali per tutte le discipline.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Elaborazione, all'interno delle classi parallele, di prove quadrimestrali con griglie di valutazione, per tutte le discipline. Condivisione e uniformità nelle prove di valutazione quadrimestrali per tutte le classi parallele dell'Istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nel prevedere tutte le competenze da valutare.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Valutazione oggettiva e uniforme.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Utilizzo parziale delle prove elaborate.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Collegialità, condivisione, uniformità. Rendicontazione sociale.	A: n. o, K B: 1,5,6

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Riunione per classi parallele per predisporre prove di verifica quadrimestrali per tutte le discipline con relative griglie di valutazione.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Programmazione iniziale e quadrimestrale
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Elaborazione di prove di verifica iniziali, intermedie e finali per ciascuna disciplina con le relative griglie di valutazione</b>	Sì - Giallo				Sì - Giallo				Sì - Giallo	

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione delle prove finali, relative griglie e prove di competenza
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza delle prove
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione delle prove quadrimestrali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza delle prove
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/10/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione delle prove di verifica in ingresso
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza delle prove
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6621 Scuola Secondaria: istituzione dei dipartimenti disciplinari ed elaborazione di prove intermedie e finali di Istituto.**

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

## obiettivo di processo in due passi

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

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

<b>Azione prevista</b>	Creazione di dipartimenti disciplinari per tutte le discipline della scuola secondaria di primo grado; elaborazione di prove di verifica quadrimestrali comuni complete di griglie per la valutazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione di obiettivi, prove e risultati all'interno di ogni dipartimento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Limitata disponibilità alla partecipazione attiva ed alla condivisione del lavoro.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Valutazione oggettiva e uniforme fra i due plessi e fra le classi parallele.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Parziale utilizzo delle prove elaborate

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Creazione di 4 dipartimenti disciplinari nella scuola Secondaria.	A: k,o,n, B: 1-5-6

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Istituzione di dipartimenti disciplinari ed elaborazione di prove di verifica intermedie e finali di Istituto con relative griglie di valutazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Piano annuale attività
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Elaborazione prove intermedie di Istituto</b>					Sì - Giallo					
<b>Elaborazioni prove finali di Istituto</b>									Sì - Giallo	
<b>Istituzione dipartimenti disciplinari</b>	Sì - Verde									

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione prove finali di Istituto, relative griglie e prove di competenza
<b>Strumenti di misurazione</b>	Prove finali disciplinari e relative griglie di valutazione in formato doc/pdf
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2016</b>

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione prove intermedie di Istituto, relative griglie e prove di competenza
<b>Strumenti di misurazione</b>	Prove intermedie disciplinari e relative griglie di valutazione in formato doc/pdf
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/10/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Istituzione dipartimenti disciplinari
<b>Strumenti di misurazione</b>	Delibera collegio docenti
<b>Criticità rilevate</b>	Mancata nomina referente di dipartimento
<b>Progressi rilevati</b>	Costituzione 3 dipartimenti disciplinari
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Nominare referente di ciascun dipartimento

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6622 Implementare la diffusione e l'utilizzo di modalità didattiche innovative, anche attraverso l'uso delle TIC.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Implementare la diffusione delle TIC
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento e modernizzazione della didattica; utilizzo di metodologie innovative grazie anche alla presenza dell'animatore digitale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Limitato utilizzo a causa della mancanza della necessaria strumentazione e scarse competenze del personale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento della didattica; miglioramento di competenze ed esiti degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Limitato utilizzo delle TIC

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Presenza dell'animatore digitale; incremento competenze digitali dei docenti.	A: a; b, f, h,k,n B: 1 2 3 4 5 6 7

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Corso di formazione docenti scuola secondaria di primo grado, in particolare cl@sse 2.0. Attività di ricerca-azione sull'uso di software didattici. Autoaggiornamento e formazione per utilizzo LIm, e-book, didattiche innovative.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	525
<b>Fonte finanziaria</b>	P05 Progetto Formazione Docenti
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
<b>Adesione a progetti di innovazione tecnologica aa.ss. 2015-2018 per tutti i docenti</b>		Sì - Giallo									
<b>Utilizzo degli e-book aa.ss. 2015-2018 per tutti i docenti</b>		Sì - Giallo									
<b>Utilizzo delle piattaforme web dedicate alle scuole aa.ss. 2015-2018 per tutti i docenti</b>		Sì - Giallo									
<b>Attività di ricerca-azione per utilizzo di software didattici docenti scuola secondaria di primo grado cl@sse 2.0</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo					
<b>Utilizzo della LIM aa.ss. 2015-2018 per tutti i docenti</b>		Sì - Giallo									
<b>Formazione in presenza su gestione didattica cl@sse 2.0 per docenti scuola secondaria di primo grado</b>			Sì - Verde	Sì - Verde							

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Utilizzo LIM, delle piattaforme web dedicate alle scuole, degli e-book nella didattica
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza di elaborati digitali nell'attività didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	

<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Adesione a progetti di innovazione tecnologica
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza progetti di innovazione tecnologica nella programmazione didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Adesione a progetti di innovazione tecnologica
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza progetti di innovazione tecnologica nella programmazione didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione prodotti realizzati cl@sse 2.0 "Pascoli"
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza di elaborati digitali nell'attività didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Utilizzo LIM, delle piattaforme web dedicate alle scuole, degli e-book nella didattica
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza di elaborati digitali nell'attività didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Utilizzo LIM, delle piattaforme web dedicate alle scuole, degli e-book nella didattica
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza di elaborati digitali nell'attività didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Adesione a progetti di innovazione tecnologica
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza progetti di innovazione tecnologica nella programmazione didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione prodotti realizzati cl@sse 2.0 "Pascoli"
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza di elaborati digitali nell'attività didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione prodotti realizzati cl@sse 2.0 primaria Pienza
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza di elaborati digitali nell'attività didattica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/12/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Svolgimento del corso per docenti cl@sse 2.0 scuola "Pascoli"
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registro presenze e argomento lezioni
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6623 Istituzione di una figura per l'accoglienza, l'integrazione, il supporto insieme ai docenti di classe, degli alunni BES.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Istituzione di una figura di riferimento per i BES
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibilità di accoglienza e sostegno degli alunni BES; individuazione ed utilizzazione di opportuni mezzi compensativi, dispensativi e di metodologie per gli alunni BES. Supporto ai docenti, elaborazione dei PDP.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà organizzative.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore motivazione, interesse e risultati scolastici. Utilizzo diffuso del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Resistenza da parte di alcune famiglie ad accettare il servizio.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Presenza di una figura stabile di riferimento per i BES	A: j, n B: 1,2,3,4,5,6,7

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Gruppo di lavoro coordinato dalla funzione strumentale per individuazione di una figura per l'accoglienza, integrazione, il supporto insieme ai docenti di classe, degli alunni BES.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Ore aggiuntive previste nel Piano annuale delle attività
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	

## 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
Riunione gruppo di lavoro per verificare e riformulare attività della figura istituzionale per accoglienza, integrazione e supporto ai docenti per alunni con B.E.S.								Sì - Giallo		
Riunione gruppo di lavoro coordinata dalla funzione strumentale per rilevazione esigenze dei vari plessi e le possibili attività di una figura per l'accoglienza, integrazione e supporto ai docenti per alunni con B.E.S.		Sì - Giallo								
Riunioni gruppo di lavoro per costituzione figura accoglienza, integrazione e supporto alunni B.E.S. e progettazione attività					Sì - Giallo					

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	documentazione del gruppo di lavoro per verifica ed eventuale integrazione attività
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbale, documenti ed atti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	documentazione del gruppo di lavoro per istituzione figura e progetto attività
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbale, documenti ed atti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/12/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	documentazione del gruppo di lavoro per rilevazione esigenze utilizzo organico potenziato
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbale, documenti ed atti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6624 Implementare e migliorare le attività educative tra studenti della primaria e secondaria.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Attuazione progetti tra studenti della S. primaria e Secondaria, attraverso elaborazione e condivisione degli stessi da parte dei docenti dei due ordini scolastici; rilevamento criticità e individuazione delle possibilità e modalità di miglioramento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore coinvolgimento di alcuni docenti e attuazione fattiva del progetto continuità
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rifiuto o atteggiamento passivo da parte di alcuni docenti, come già verificato in anni precedenti; mancato riconoscimento economico del personale coinvolto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Piena attuazione del progetto continuità anche con la scuola secondaria.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Attuazione formale del progetto continuità.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
pieno coinvolgimento dei docenti e degli alunni nel processo di continuità verticale dell'Istituto.	A: d, j, k, n B: 1, 2, 5

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Gruppo di lavoro coordinato da funzione strumentale per individuare le cause di criticità emerse, individuare nuove strategie e miglioramenti possibili
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	32
<b>Costo previsto (€)</b>	560
<b>Fonte finanziaria</b>	Fis
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	

**Costo previsto (€)**

**Fonte finanziaria**

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>										
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	
<b>Incontri del gruppo di lavoro per individuare le cause delle criticità emerse e di nuove strategie e miglioramenti</b>				Sì - Giallo				Sì - Giallo			

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Individuazione di nuove strategie e miglioramenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali, documenti ed atti del gruppo di lavoro
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	individuazione criticità
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali, documentazioni ed atti del gruppo di lavoro
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/11/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Costituzione gruppo di lavoro
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione costituzione gruppo di lavoro
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #6625**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #6627**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

#### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento**

## **del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

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

Nessun dato inserito

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #6626**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #6629 Completare la formazione sul curricolo con le competenze chiave e di cittadinanza.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	
	Formazione, con formatrice esterna che già ha seguito la costruzione del curricolo verticale di Istituto, sulle competenze chiave e di cittadinanza.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Conoscenza e condivisione delle competenze chiave e di cittadinanza.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenza e scarsa partecipazione alla formazione. Formazione non adeguata.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Conoscenza e utilizzo diffuso delle competenze chiave e di cittadinanza.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ricaduta parziale sul corpo docente.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Conoscenza, condivisione e valutazione delle competenze trasversali.	A: d, e, k B: 1-5-6

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Partecipazione corso di formazione tenuto da esperto esterno sulle competenze trasversali

<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	3
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Ore attività aggiuntive previste nel Piano di formazione approvato dal Collegio in data 29 ottobre 2015
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	240	P05 Progetto Formazione personale
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

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

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/12/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione Gradimento Pertinenza
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6616 Implementare la formazione dei docenti in base alle esigenze raccolte.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Implementare la formazione del personale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Implementazione del curriculum. Miglioramento nella didattica, nelle metodologie e nella valutazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa partecipazione e coinvolgimento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Crescita professionale maggiormente diffusa. Ricaduta nel processo educativo.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ricaduta parziale e crescita professionale solo per una parte del personale.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Migliorare la metacognizione della propria professione e del proprio ruolo	A: a-b-c-d-i-j-n-o B: 6-7

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Attività di formazione rispondente ai bisogni del personale dell'Istituto. Corso di formazione in rete sulla valutazione delle competenze per docenti di scuola secondaria di primo grado di Italiano, Matematica e Lingue straniere.
Numero di ore aggiuntive presunte	58
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Ore aggiuntive previste nel Piano di Formazione
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
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	1350	P05 Piano Formazione
Consulenti	1000	P05 Piano Formazione
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Attività di formazione rispondente ai bisogni del personale e dell'Istituto a.s. 2017/2018			Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo			

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Attività di formazione rispondente ai bisogni del personale e dell'Istituto a.s. 2016/2017</b>			Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo			
<b>Corso di formazione sulla valutazione delle competenze organizzato in rete con altri tre Istituti della Rete scuole Val di Chiana</b>					Sì - Giallo			Sì - Giallo		
<b>Attività di formazione rispondente ai bisogni del personale e dell'Istituto a.s. 2015/2016</b>							Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Corsi attivati in base alle esigenze rilevate a.s. 2017/2018
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registro presenze Questionario di gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Corsi attivati in base alle esigenze rilevate a.s. 2016/2017
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registro presenze Questionario gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/06/2016</b>

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Gradimento corso in rete "Valutare per competenze"
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Corsi attivati in base alle esigenze rilevate a.s. 2015/2016
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registro presenze Questionario gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero partecipanti corso in rete "Valutare per competenze"
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registro presenze
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero partecipanti corso in rete "Valutare per competenze"
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registro presenze
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6617 Implementare la formazione dei docenti in particolare sulle competenze dell'asse matematico, scientifico, tecnologico e delle TIC nella didattica.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Formazione dei docenti asse scientifico-matematico-tecnologico, con corsi specifici anche online.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Utilizzo del registro elettronico; miglioramento delle competenze digitali del corpo docente; utilizzo di software specifici e degli strumenti tecnologici esistenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Limitata disponibilità a partecipare ai corsi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento delle competenze digitali dei docenti e ricaduta positiva sugli apprendimenti ed esiti degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Utilizzo selettivo e parziale degli apprendimenti.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Aggiornamento dei docenti sulle TIC; Maggiori competenze docenti; istituzione animatore digitale.	A: b, h, i, j B: 1,2,3,4,5,6,7.

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Partecipazione a corso di formazione specifico per docenti dell'asse matematico, scientifico, tecnologico e delle TIC nella didattica
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Ore aggiuntive previste nel Piano di Formazione
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	

## 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	1000	P05 Progetto Formazione
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Corso di formazione a.s. 2015/2016								Sì - Giallo	Sì - Giallo	
Corso di formazione a.s. 2017/2018			Sì - Giallo			Sì - Giallo				
Corso di formazione a.s. 2016/2017			Sì - Giallo			Sì - Giallo				

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

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

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

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

Data di rilevazione	31/10/2018
Indicatori di monitoraggio del processo	Esiti prove Invalsi
Strumenti di misurazione	Prove Invalsi
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	31/05/2018

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione al corso: gradimento in termini di pertinenza ed incisività
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario di gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/10/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Esiti prove Invalsi
<b>Strumenti di misurazione</b>	Prove Invalsi
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione al corso: gradimento in termini di pertinenza ed incisività
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/10/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Esiti prove Invalsi
<b>Strumenti di misurazione</b>	Prove Invalsi
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione al corso: gradimento in termini di pertinenza ed incisività
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario di gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6615 Raccogliere le esigenze formative e le competenze del personale.**

## 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	Raccogliere le esigenze formative e le competenze del personale.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Creazione di un archivio.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Scarse risposte e frammentazione delle richieste.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Creazione di un piano di formazione rispondente ai bisogni del personale e dell'Istituto. Possibilità di utilizzo di competenze interne.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Scarse competenze. Frammentazione dei bisogni.

### 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
Poter esprimere esigenze e segnalare competenze.	A: a-b-c-f-g-h-i B: 1-2-3-6-7-

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Predisporre un questionario di rilevazione esigenze formative ed uno per competenze possedute dal personale
Numero di ore aggiuntive presunte	4
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	Funzione strumentale
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
Rilevazione competenze possedute dal personale						Sì - Giallo				
Rilevazione esigenze formative del personale						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	29/02/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Competenze possedute documentate Competenze possedute non documentate
Strumenti di misurazione	Questionario di rilevazioni competenze possedute
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	29/02/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Bisogni formativi

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

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #6618 Incrementare i gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio, per fronteggiare le criticità emerse (gestione alunni BES).**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Incrementare i gruppi di lavoro composti da insegnanti e rappresentanti del territorio, per fronteggiare le criticità emerse gestione alunni BES).
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Accoglienza e sostegno degli alunni BES. Supporto ai docenti, individuazione di opportuni mezzi compensativi e dispensativi per gli alunni BES.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà organizzative del gruppo.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Coordinamento tra tutti gli Enti e le risorse del territorio per una fattiva accoglienza e integrazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Frammentazione degli interventi e mancanza di organicità.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Presenza di una figura stabile di riferimento per i BES	A: j,n B: 1,5,6,

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Gruppi di lavoro/Classi parallele
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	4
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Piano annuale attività
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Creazione gruppo di lavoro allargato (Istituto Antoniano, Assessori istruzione e cultura Montepulciano e Pienza, ecc)</b>										Sì - Giallo
<b>Incontro gruppo di lavoro</b>							Sì - Giallo			
<b>Creazione gruppo di lavoro Individuazione figura referente</b>					Sì - Giallo					

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti

- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/11/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione gruppo di lavoro allargato
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbale, documenti ed atti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione gruppo di lavoro allargato
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbale, documenti ed atti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione del gruppo di lavoro di Istituto coordinato da funzione strumentale alunni B.E.S propedeutico a creazione gruppo di lavoro allargato
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbale, documenti ed atti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Documentazione del gruppo di lavoro di Istituto coordinato da funzione strumentale
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbale, documenti ed atti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del**

## **piano di miglioramento in quattro passi**

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

**Priorità 1**

---

**Priorità 2**

---

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

### **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)**

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito