

# Piano di Miglioramento

PTTF01000R ITTS "FEDI - FERMI"

## 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	Definire e programmare meglio i diversi aspetti del curriculum, sviluppando anche l'esplicitazione dei profili di competenza per le varie discipline ed annualità di corso, in riferimento anche alle competenze chiave e di cittadinanza.	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	Agire sul potenziamento formativo, anche per valorizzare i vari campi di eccellenza per ciascuno studente	Sì	Sì
Continuità e orientamento	Coinvolgere nelle attività di orientamento tutte le classi, anche verso le realtà produttive del territorio e monitorare tali attività	Sì	
	Coinvolgere sistematicamente tutte le classi nelle attività di continuità con un livello di strutturazione adeguato.	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Migliorare l'allocazione delle risorse economiche per il raggiungimento degli obiettivi prioritari della scuola.	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Costituire gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producano materiali/strumenti di qualità, e favorire lo scambio e il confronto tra docenti	Sì	Sì
	Migliorare la formazione del personale con iniziative formative di buona qualità e rispondenti ai bisogni formativi	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
Definire e programmare meglio i diversi aspetti del curriculum, sviluppando anche l'esplicitazione dei profili di competenza per le varie discipline ed annualità di corso, in riferimento anche alle competenze chiave e di cittadinanza.	3	4	12

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Agire sul potenziamento formativo, anche per valorizzare i vari campi di eccellenza per ciascuno studente	4	4	16
Coinvolgere nelle attività di orientamento tutte le classi, anche verso le realtà produttive del territorio e monitorare tali attività	4	3	12
Coinvolgere sistematicamente tutte le classi nelle attività di continuità con un livello di strutturazione adeguato.	3	4	12
Migliorare l'allocazione delle risorse economiche per il raggiungimento degli obiettivi prioritari della scuola.	3	5	15
Costituire gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producano materiali/strumenti di qualità, e favorire lo scambio e il confronto tra docenti	3	5	15
Migliorare la formazione del personale con iniziative formative di buona qualità e rispondenti ai bisogni formativi	4	4	16

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

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

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Definire e programmare meglio i diversi aspetti del curricolo, sviluppando anche l'esplicitazione dei profili di competenza per le varie discipline ed annualità di corso, in riferimento anche alle competenze chiave e di cittadinanza.	Maggior attuazione della didattica per competenze rispetto alla didattica trasmissiva; maggior omogeneità di obiettivi, metodi, risultati fra classi parallele; potenziamento dell'azione educativa della scuola	Introduzione in almeno metà delle classi del primo biennio di una programmazione specifica, incluse prove di valutazione. Miglioramento di condotta e diminuzione sanzioni. Analogamente per il secondo biennio e quinto anno.	Piani di lavoro dei docenti, registri di classe, relazioni finali dei docenti. Esiti scrutini

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Agire sul potenziamento formativo, anche per valorizzare i vari campi di eccellenza per ciascuno studente	Favorire il miglioramento, la diversificazione e la qualificazione dell'offerta formativa, rispondere maggiormente ai fabbisogni formativi, agire sulla motivazione	Svolgimento di attività in settori didatticamente strategici nell'ambito di progetti extra-curricolari e nell'attività curricolare. Partecipazione a concorsi	Esistenza e valutazione attività svolte
Coinvolgere nelle attività di orientamento tutte le classi, anche verso le realtà produttive del territorio e monitorare tali attività	Consapevolezza degli studenti sulle scelte fatte e sui progetti futuri. Capacità di effettuare un bilancio di competenze	Svolgimento di attività di orientamento nell'ambito curricolare con orientatori interni/esterni, anche nell'ambito dell'alternanza scuola lavoro	Evidenze documentali dello svolgimento di tali attività
Coinvolgere sistematicamente tutte le classi nelle attività di continuità con un livello di strutturazione adeguato.	Miglioramento del successo formativo; approccio maggiormente unitario al sapere	Documentazione di attività di continuità e di riallineamento nelle attività dei cdc	Esiti di prove e documenti relativi alle attività svolte sulla continuità. Incarichi per attività aggiuntive, documentazione prodotta
Migliorare l'allocazione delle risorse economiche per il raggiungimento degli obiettivi prioritari della scuola.	Maggiori qualità, efficacia ed efficienza dell'azione didattica ed educativa della scuola. Maggior coerenza nell'allocazione delle risorse rispetto al PTOF	Miglioramento degli esiti scolastici; miglioramento della qualità dei progetti attuati.	Esiti a breve termine ed a medio termine. Standard di qualità raggiunto dai progetti attuati
Costituire gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producano materiali/strumenti di qualità, e favorire lo scambio e il confronto tra docenti	Messa a sistema di una professionalità docente basata anche sulla riflessione, ricerca e sperimentazione didattica. Disponibilità di materiali didattici progettati secondo le linee emerse dalla discussione nei gruppi di lavoro.	N. ore effettuate, n. ore docente, prodotti realizzati	Report basato sui verbali riunioni e prodotti realizzati

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Migliorare la formazione del personale con iniziative formative di buona qualità e rispondenti ai bisogni formativi	Crescita professionale; miglioramento didattico; miglioramento gestione processi	Numero persone coinvolte per categoria (Docenti ed ATA)/Numero totale; ore medie di formazione svolte per unità di personale; indicatori di efficacia	Registri presenza per corsi interni; attestati per corsi esterni; questionari di valutazione gradimento / efficacia

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #5903 Definire e programmare meglio i diversi aspetti del curricolo, sviluppando anche l'esplicitazione dei profili di competenza per le varie discipline ed annualità di corso, in riferimento anche alle 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>	Individuazione, programmazione e verifica dei nuclei di competenze fondanti del profilo di uscita dell'indirizzo, ripartizione degli stessi fra le diverse aree disciplinari ed annualità, con particolare riferimento al secondo biennio e quinto anno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Attuazione della didattica per competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Coerenza fra percorso svolto e sua definizione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Favorire l'acquisizione da parte degli studenti delle competenze chiave e di cittadinanza attraverso una specifica azione didattica programmata sulla base del lavoro dei dipartimenti e dei consigli di classe nonché la definizione di prove specifiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglior riferimento agli obiettivi dell'obbligo di istruzione, miglioramento delle competenze conseguite, anche in termini di competenze trasversali e di cittadinanza, e maggior aderenza della relativa certificazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Approccio maggiormente unitario al sapere
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
L'obiettivo è innovativo in relazione al ritardo nell'attuazione della didattica per competenze	L. 107, art. 1 c. 7 lettere: d) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità; e) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali; i) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	875
<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>	
<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>Favorire l'acquisizione delle competenze chiave e di cittadinanza attraverso una specifica azione didattica sulla base del lavoro dei dipartimenti e dei consigli di classe nonché la definizione di prove specifiche - a.s. 2016/17</b>		Sì - Rosso	Sì - Rosso				Sì - Rosso	Sì - Rosso		
<b>Individuazione, programmazione e verifica dei nuclei di competenze fondanti del profilo di uscita dell'indirizzo, ripartizione degli stessi fra le diverse aree disciplinari ed annualità, con particolare riferimento a secondo biennio e V anno - as 16/17</b>		Sì - Rosso	Sì - Rosso				Sì - Rosso	Sì - Rosso		

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>30/04/2017</b>
----------------------------	-------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Programmazioni didattiche dipartimenti, cdc, docenti, prove per classi parallele
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali, documenti, prove
<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>	Programmazioni didattiche dipartimenti, cdc, docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali e documenti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #10199 Agire sul potenziamento formativo, anche per valorizzare i vari campi di eccellenza per ciascuno studente**

**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>	Diffondere la personalizzazione dell'insegnamento al fine di valorizzare le singole individualità, incentivando lo sviluppo delle attitudini e l'attuazione delle potenzialità di ciascuno, anche attraverso il potenziamento dell'OF complementare.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibilità di effettuare monitoraggi attraverso test di gradimento ed accogliere le eventuali proposte degli studenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	-
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Stabilizzazione di un sistema di feed-back capace di ottimizzare il complesso dell'OF
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	-

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

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
L'innovatività consiste nell'estendere il perseguimento dell'obiettivo della personalizzazione dei percorsi erogati e nella possibilità di gestirli secondo una logica PDCA	i) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica n) apertura pomeridiana delle scuole p) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti; q) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Potenziamento extra curricolare
Numero di ore aggiuntive presunte	300
Costo previsto (€)	10500
Fonte finanziaria	MOF, Bilancio
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
Erogazione corsi potenziamento OF			Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	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>	Gradimento ed efficacia
<b>Strumenti di misurazione</b>	questionari gradimento esiti prove finali
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #5907 Coinvolgere nelle attività di orientamento tutte le classi, anche verso le realtà produttive del territorio e monitorare tali attività**

### **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>	Potenziamento delle esperienze di Alternanza Scuola lavoro
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rimotivazione degli studenti, avvicinamento dei curricula al mondo del lavoro, potenziamento delle competenze chiave di cittadinanza e di base, potenziamento delle competenze tecnico professionali, costruzione di percorsi co-progettati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nella messa in discussione del ruolo formativo delle esperienze di lavoro
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Integrazione del curriculum con il territorio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno
<b>Azione prevista</b>	Potenziamento dell'orientamento in itinere ed in uscita

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento del successo formativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento dei risultati occupazionali ed universitari
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Potenziamento delle attività di orientamento nel passaggio dal primo al secondo biennio
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento del successo formativo, maggior consapevolezza nella scelta dell'indirizzo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Impiego risorse cospicue
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento dei risultati occupazionali ed universitari
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Già a partire dal D. Lgs. 77/2005 le attività di ASL sono state definite come uno strumento fondamentale nella formazione dei giovani: l'innovatività è nell'estensione delle attività a tutti gli studenti del secondo biennio e quinto anno	c. 7, art.1, l. 107/15 lettere: d) educazione all'autoimprenditorialità j) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica m) incremento dell'asl q) definizione di un sistema di orientamento Inoltre, rispetto all'appendice B, la connessione è con i punti: 1,3,5,6.

## **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>	Potenziamento delle esperienze di ASL-coordinatori e tutor Potenziamento dell'orientamento in itinere ed in uscita - coordinatori Potenziamento delle attività di orientamento nel passaggio dal primo al secondo biennio - coordinatori
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1000
<b>Costo previsto (€)</b>	17500
<b>Fonte finanziaria</b>	Bilancio - annui
<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>	Formatori sicurezza Formatori Orientamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	300
<b>Costo previsto (€)</b>	10500
<b>Fonte finanziaria</b>	Bilancio - annui

**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>Potenziamento dell'orientamento in itinere ed in uscita A.S. 2016/2017</b>			Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso		
<b>Potenziamento dell'orientamento in itinere ed in uscita A.S. 2015/2016</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Potenziamento delle attività di orientamento nel passaggio dal primo al secondo biennio A.S. 2017/2018</b>		Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso					
<b>Potenziamento delle attività di orientamento nel passaggio dal primo al secondo biennio A.S. 2016/2017</b>		Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso					
<b>Potenziamento delle attività di orientamento nel passaggio dal primo al secondo biennio A.S. 2015/2016</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde					
<b>ASL a.s. 2016/2017</b>		Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso
<b>ASL a.s. 2015/2016</b>						Sì - Verde	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso

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>31/12/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Potenziamento dell'orientamento in itinere ed in uscita - Miglioramento dei risultati occupazionali ed universitari
<b>Strumenti di misurazione</b>	Dati Scuola in Chiaro
<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>	Potenziamento delle attività di orientamento nel passaggio dal primo al secondo biennio - Miglioramento del successo formativo
<b>Strumenti di misurazione</b>	Esiti scrutini
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/12/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Potenziamento dell'orientamento in itinere ed in uscita- Miglioramento dei risultati occupazionali ed universitari
<b>Strumenti di misurazione</b>	Dati Scuola in Chiaro
<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>	Potenziamento delle attività di orientamento nel passaggio dal primo al secondo biennio - Miglioramento del successo formativo
<b>Strumenti di misurazione</b>	Esiti scrutini
<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>	ASL - Gradimento studenti ed imprese
<b>Strumenti di misurazione</b>	ASL - Questionari
<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>	ASL Ore svolte/Ore previste
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registri ASL
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #5906 Coinvolgere sistematicamente tutte le classi nelle attività di continuità con un livello di strutturazione adeguato.**

**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>	Potenziare la continuità nel passaggio dal primo al secondo ciclo attraverso azioni didattiche di valutazione dei livelli di partenza, di messa a livello, di monitoraggio di efficacia delle azioni svolte
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento del successo formativo nel primo biennio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rischio del raggiungimento di approfondimenti minori
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Potenziare la continuità nel passaggio dal primo al secondo ciclo attraverso azioni didattiche di valutazione dei livelli di partenza, di messa a livello, di monitoraggio di efficacia delle azioni svolte

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento del successo formativo nel secondo biennio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rischio del raggiungimento di approfondimenti minori
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Il carattere innovativo risiede nella sistematizzazione di attività che, forse in maniera non organica, venivano già svolte.	l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica n) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89;

## **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>	Coordinamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	1750
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS, Bilancio
<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>Continuità a.s. 2017/2018</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso						
<b>Continuità a.s. 2016/2017</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso						

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>31/01/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero classi coinvolte/Numero totale classi Numero discipline coinvolte/Numero totale discipline
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali CdC
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/10/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero classi coinvolte/Numero totale classi Numero discipline coinvolte/Numero totale discipline
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali CdC
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero classi coinvolte/Numero totale classi Numero discipline coinvolte/Numero totale discipline
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali CdC

<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/10/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero classi coinvolte/Numero totale classi Numero discipline coinvolte/Numero totale discipline
<b>Strumenti di misurazione</b>	verbali cdc
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #5890 Migliorare l'allocazione delle risorse economiche per il raggiungimento degli obiettivi prioritari della scuola.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Strutturare maggiormente la definizione del PA sulla base degli obiettivi prioritari del RAV, PdM e PTOF
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggior coerenza delle azioni rispetto agli obiettivi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	L'attuazione di alcuni progetti viene rinviata
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Concentrazione delle risorse sugli obiettivi prioritari e maggior facilità di raggiungimento degli stessi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Diminuzione degli obiettivi perseguiti

**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>
Si tratta di una metodologia innovativa dal punto di vista delle consuete modalità di gestione, che si basa sulla riflessione strategica relativamente agli obiettivi prioritari che devono essere perseguiti.	L'azione è di tipo trasversale, e fa da supporto a tutte gli obiettivi descritti dalla legge 107/15, art. 1 c. 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>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente Scolastico DSGA Consiglio di Istituto Giunta Esecutiva
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	-

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

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>Strutturare maggiormente la definizione del PA sulla base degli obiettivi prioritari del RAV, PdM e PTOF - anno 2017 a.s. 2017/2018</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso						
<b>Strutturare maggiormente la definizione del PA sulla base degli obiettivi prioritari del RAV, PdM e PTOF - anno 2017 a.s. 2016/2017</b>					Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso
<b>Strutturare maggiormente la definizione del PA sulla base degli obiettivi prioritari del RAV, PdM e PTOF - anno 2016 a.s. 2016/2017</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso						
<b>Strutturare maggiormente la definizione del PA sulla base degli obiettivi prioritari del RAV, PdM e PTOF - anno 2016 a.s. 2015/2016</b>							Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso

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>31/01/2018</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Spesa progetti strategici/Spesa totale progetti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Dati Bilancio e FIS

<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>	Spesa progetti strategici/Spesa totale progetti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Dati Bilancio e FIS
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Spesa progetti strategici/Spesa totale progetti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Dati Bilancio e FIS
<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>	Spesa progetti strategici/Spesa totale progetti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Dati Bilancio e FIS
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #5893 Costituire gruppi di lavoro composti da insegnanti, che producano materiali/strumenti di qualita', e favorire lo scambio e il confronto tra docenti**

**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>	Allargare la partecipazione ai gruppi già costituiti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggior coinvolgimento dei docenti

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rischio di difficoltà di collaborazione tra docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiori ricadute su tutti gli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rischio di scarsa qualità di materiali/strumenti
<b>Azione prevista</b>	Raccogliere in modo sistematico i materiali/strumenti prodotti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento dell'azione didattica.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Grande mole di lavoro.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creazione di un archivio di materiali/strumenti di qualità.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sbilanciamento delle quantità di materiali per le varie discipline.

## **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>
L'azione descritta porta verso l'innovazione attraverso una modalità di esercizio della professionalità docente più collegiale e più articolata nelle fasi di progettazione e valutazione	Le azioni possono essere connesse a tutti gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, in quanto si tratta di un processo trasversale che fa da supporto al processo fondamentale di educazione/istruzione/formazione degli studenti ed, in particolare: trasformare il modello trasmissivo della scuola

## **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>	Costituzione gruppi di lavoro, effettuazione riunioni e predisposizione materiali, documentazione lavoro svolto
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	600
<b>Costo previsto (€)</b>	8000
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS, Bonus
<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>	

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	3000	Bilancio
Consulenti	3000	Bilancio
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>Raccogliere in modo sistematico i materiali/strumenti prodotti.2015 - 2016</b>								Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso
<b>Allargare la partecipazione ai gruppi già costituiti 2015 - 2016</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno

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

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

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

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

Data di rilevazione	31/05/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	rilevazione a lungo termine della ricaduta sugli studenti.
Strumenti di misurazione	questionari studenti

<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>	rilevazione della quantità di materiali/strumenti prodotti
<b>Strumenti di misurazione</b>	prodotti
<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>	rilevazione di quali/quantità materiali/strumenti sono effettivamente usati;
<b>Strumenti di misurazione</b>	interviste
<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>	rilevazione delle discipline coinvolte
<b>Strumenti di misurazione</b>	verbali
<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>	rilevazione del numero di gruppi di lavoro costituiti;
<b>Strumenti di misurazione</b>	verbali
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #5892 Migliorare la formazione del personale con iniziative formative di buona qualità e rispondenti ai bisogni formativi**

**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>	Effettuare analisi dei bisogni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggior rispondenza delle azioni formative ai bisogni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggior mole di lavoro
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento dell'offerta formativa della scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	-
<b>Azione prevista</b>	Svolgere azioni formative per il personale coerenti con i fabbisogni presenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Crescita professionale, contrasto al burn-out, miglioramento in tutti i processi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Impatto economico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Stabilizzazione del personale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	aumento della spesa economica.
<b>Azione prevista</b>	Valutazione efficacia e gradimento formazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Informazioni di feed-back
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mole modulistica
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Indicazioni su buone pratiche da attuare per la formazione del personale. Effetti negativi a lungo termine
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rischio di stanchezza e mancato rinnovamento nelle modalità.

### 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>
Nelle azioni descritte si riconosce una linea di tendenza che porta verso l'innovazione attraverso un approccio sistemico al problema della formazione del personale, in riferimento anche ai cc. 124, 58 e 121 art. 1 l. 107/2015	Le azioni possono essere connesse a tutti gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, in quanto si tratta di un processo trasversale che fa da supporto al processo fondamentale di educazione/istruzione/formazione degli studenti

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

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

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

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

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	2000	Bilancio
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>Valutazione efficacia e gradimento formazione 2016-2017</b>								Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso



Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Svolgere azioni formative per il personale coerenti con i fabbisogni presenti 2016-2017</b>			Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso		
<b>Effettuare analisi dei bisogni 2016-2017</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso							

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>31/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	rilevazione della percentuale di adesione del personale; rilevazione della percentuale di coloro che hanno portato a compimento il percorso formativo;
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<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>	analisi del gradimento.
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<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)

Nome	Ruolo
ROBERTO NANIA	DOCENTE - MEMBRO
DAVID CARAMELLI	DOCENTE - MEMBRO
GIULIANO FEOLA	DOCENTE - MEMBRO
ALDA NICCOLAI	DOCENTE - MEMBRO
LISA MENICHINI	DOCENTE - MEMBRO
LORENZO LAVEGLIA	GENITORE - MEMBRO
ANTONELLA FEDI	DOCENTE - MEMBRO
STEFANIA PELA'	DOCENTE - MEMBRO
MARIO ATTALA	DOCENTE - MEMBRO
PAOLA MASSA	DOCENTE - MEMBRO
PATRIZIA MENICI	DOCENTE - MEMBRO
BRUNO LEKA	STUDENTE - MEMBRO
VINCENZO RICCA	DOCENTE - MEMBRO

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
PAOLO BERNARDI	DIRIGENTE SCOLASTICO - MEMBRO

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori Studenti ()
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	No
<b>Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì