

Piano di Miglioramento 2017/18

FGMM141008 D'ALESSANDRO-VOCINO

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 | Costruzione di un curricolo verticale in continuità tra scuola primaria e secondaria di primo grado secondo percorsi condivisi. | Sì | Sì |
| | Migliorare, attraverso la formazione, la motivazione e il dialogo fra le componenti professionali della scuola. | | Sì |
| Ambiente di apprendimento | Migliorare la dotazione strumentale e materiale in ogni singolo locale scolastico. Tuttavia la scuola, in seguito ad interventi strutturali di riqualificazione sotto l'aspetto della sicurezza, volti anche a migliorare la dotazione strumentale relativa alle nuove tecnologie (rete, lim, ecc.), verificatisi a partire da luglio 2016 e ancora in atto nell'a.s. 2017/18, non ancora terminati, non ha la facoltà di attuare le suddette azioni-priorità già indicate nel PdM 2016/17, per il superamento delle criticità evidenziate nel RAV. | Sì | |
| Inclusione e differenziazione | Sviluppare un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. Attivazione di progetti e laboratori. | Sì | Sì |
| Continuità e orientamento | Favorire la continuità, l'attività di orientamento e la collaborazione con il grado successivo di istruzione. | Sì | Sì |

| Area di processo | Obiettivi di processo | Priorità | |
|---|---|----------|----|
| | | 1 | 2 |
| Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Migliorare l'immagine della scuola. Ma, in relazione a quanto detto nella sezione Ambiente di apprendimento, la scuola nell'a.s. 2017/18 è dislocata su due plessi: il Plesso Matteotti ospita n.6 classi, gli uffici di segreteria e l'ufficio di presidenza; il Plesso Sanniti ospita n.14 classi (utilizzate anche per lo studio di strumento musicale pomeridiano). Tale organizzazione scolastica non favorisce un lavoro unitario della scuola, né facilita un clima collaborativo di tutto il suo personale, non avendo a disposizione strumenti, laboratori e ambienti già in dotazione della scuola, perché attualmente non fruibili a causa dei lavori in atto. | Sì | Sì |
| | Promuovere un clima positivo di relazione tra DS, staff, coordinatori, FF.SS., ATA e docenti. | | Sì |
| | Promuovere una leadership consapevole e motivata della mission della scuola che valorizzi le risorse professionali. | Sì | |
| Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Valorizzazione delle risorse professionali. | Sì | Sì |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Creazione di una rete cittadina e con altre scuole del territorio. | | Sì |
| | Favorire maggiormente i rapporti scuola-famiglia. | Sì | |
| | Rafforzare intese programmatiche con l'Ente Locale. | 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 |
|--|-------------|---------|----------|
| Costruzione di un curriculum verticale in continuità tra scuola primaria e secondaria di primo grado secondo percorsi condivisi. | 4 | 4 | 16 |
| Migliorare, attraverso la formazione, la motivazione e il dialogo fra le componenti professionali della scuola. | 3 | 4 | 12 |

| Obiettivo di processo | Fattibilità | Impatto | Prodotto |
|---|--------------------|----------------|-----------------|
| Migliorare la dotazione strumentale e materiale in ogni singolo locale scolastico. Tuttavia la scuola, in seguito ad interventi strutturali di riqualificazione sotto l'aspetto della sicurezza, volti anche a migliorare la dotazione strumentale relativa alle nuove tecnologie (rete, lim, ecc.), verificatisi a partire da luglio 2016 e ancora in atto nell'a.s. 2017/18, non ancora terminati, non ha la facoltà di attuare le suddette azioni-priorità già indicate nel PdM 2016/17, per il superamento delle criticità evidenziate nel RAV. | 4 | 4 | 16 |
| Sviluppare un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. Attivazione di progetti e laboratori. | 4 | 4 | 16 |
| Favorire la continuità, l'attività di orientamento e la collaborazione con il grado successivo di istruzione. | 4 | 4 | 16 |
| Migliorare l'immagine della scuola. Ma, in relazione a quanto detto nella sezione Ambiente di apprendimento, la scuola nell'a.s. 2017/18 è dislocata su due plessi: il Plesso Matteotti ospita n.6 classi, gli uffici di segreteria e l'ufficio di presidenza; il Plesso Sanniti ospita n.14 classi (utilizzate anche per lo studio di strumento musicale pomeridiano). Tale organizzazione scolastica non favorisce un lavoro unitario della scuola, nè facilita un clima collaborativo di tutto il suo personale, non avendo a disposizione strumenti, laboratori e ambienti già in dotazione della scuola, perché attualmente non fruibili a causa dei lavori in atto. | 4 | 5 | 20 |
| Promuovere un clima positivo di relazione tra DS, staff, coordinatori, FF.SS., ATA e docenti. | 3 | 4 | 12 |
| Promuovere una leadership consapevole e motivata della mission della scuola che valorizzi le risorse professionali. | 3 | 4 | 12 |
| Valorizzazione delle risorse professionali. | 4 | 4 | 16 |
| Creazione di una rete cittadina e con altre scuole del territorio. | 4 | 5 | 20 |

| Obiettivo di processo | Fattibilità | Impatto | Prodotto |
|---|-------------|---------|----------|
| Favorire maggiormente i rapporti scuola-famiglia. | 4 | 5 | 20 |
| Rafforzare intese programmatiche con l'Ente Locale. | 3 | 4 | 12 |

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 |
|---|--|---|---|
| Costruzione di un curriculum verticale in continuità tra scuola primaria e secondaria di primo grado secondo percorsi condivisi. | Stesura di un curriculum verticale con proposta di un percorso condiviso e lineare di formazione del discente. | Intesa tra docenti dei diversi ordini di scuole, clima favorevole e coordinamento delle attività formative nei vari segmenti scolastici. Osservazione dei risultati conseguiti in prove standardizzate (Invalsi). | Prove concordate da somministrare nelle classi ponte e nelle classi parallele. |
| Migliorare, attraverso la formazione, la motivazione e il dialogo fra le componenti professionali della scuola. | Personale formato, attraverso corsi e aggiornamenti che mirano allo stimolo della motivazione e alla condivisione dell'essere docente. | Analisi di gradimento delle attività di formazione realizzate dalla scuola, dalle reti scolastiche o da altri istituti del territorio. | Griglia di rilevamento del numero dei partecipanti ai corsi. Esiti derivati dalla formazione e attestati. |
| Migliorare la dotazione strumentale e materiale in ogni singolo locale scolastico. Tuttavia la scuola, in seguito ad interventi strutturali di riqualificazione sotto l'aspetto della sicurezza, volti anche a migliorare la dotazione strumentale relativa alle nuove tecnologie (rete, lim, ecc.), verificatisi a partire da luglio 2016 e ancora in atto nell'a.s. 2017/18, non ancora terminati, non ha la facoltà di attuare le suddette azioni-priorità già indicate nel PdM 2016/17, per il superamento delle criticità evidenziate nel RAV. | Una scuola dotata di strumenti finalizzati al miglioramento della proposta formativa. | Didattica tradizionale, digitale e uso di materiale tecnologico nelle varie discipline. | Mappe concettuali, ricerche, verifiche e altro prodotti con l'utilizzo di materiali anche di nuova generazione. |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|--|---|--|
| Sviluppare un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. Attivazione di progetti e laboratori. | Analisi dei dati in ingresso relativi ad eventuali percorsi formativi inclusivi, stesura di un curricolo rispettoso di tempi, modalità, capacità di apprendimento dei soggetti destinatari di tali percorsi. | Didattica inclusiva, progetti e laboratori finalizzati all'adempimento dell'inclusione. Risultati scolastici. | Verifiche e valutazioni degli esiti. |
| Favorire la continuità, l'attività di orientamento e la collaborazione con il grado successivo di istruzione. | Attuazione di progetti condivisi tra i vari ordini di scuola. Corrispondenza tra consiglio orientativo e scelta effettuata dall'alunno. | Funzione strumentale per l'orientamento. Monitoraggio degli alunni che hanno seguito o meno il consiglio orientativo. | Analisi delle percentuali degli esiti del consiglio orientativo. |
| Migliorare l'immagine della scuola. Ma, in relazione a quanto detto nella sezione Ambiente di apprendimento, la scuola nell'a.s. 2017/18 è dislocata su due plessi: il Plesso Matteotti ospita n.6 classi, gli uffici di segreteria e l'ufficio di presidenza; il Plesso Sanniti ospita n.14 classi (utilizzate anche per lo studio di strumento musicale pomeridiano). Tale organizzazione scolastica non favorisce un lavoro unitario della scuola, né facilita un clima collaborativo di tutto il suo personale, non avendo a disposizione strumenti, laboratori e ambienti già in dotazione della scuola, perché attualmente non fruibili a causa dei lavori in atto. | Stesura di progetti relativi al miglioramento della struttura, degli ambienti e delle professionalità del personale scolastico. | Approvazione dei progetti inoltrati e/o da inoltrare al Miur e/o agli Enti. Partecipazione a corsi di formazione finalizzati al potenziamento delle professionalità del personale scolastico. | Realizzazione delle azioni mirate al miglioramento della scuola. |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|--|---|--|
| Promuovere un clima positivo di relazione tra DS,staff,coordinatori, FF.SS.,ATA e docenti. | Rafforzare la collaborazione, promuovere la cordialità tra i vari membri della comunità scolastica al fine di creare un clima positivo ed efficace anche nella didattica in un ambiente educativo di apprendimento favorevole. | Ascolto reciproco. | Incontri scolastici come stabilito dal Piano delle attività |
| Promuovere una leadership consapevole e motivata della mission della scuola che valorizzi le risorse professionali. | Favorire la consapevolezza,potenziare la motivazione,valorizzando le risorse professionali e attuando la mission della scuola,in sinergia con il territorio e con gli OO.CC. | Intesa tra docenti, clima favorevole, collaborazione e condivisione dei percorsi didattici e progettuali. | Consigli di classe, riunioni dipartimentali,collegio dei docenti. Questionari. |
| Valorizzazione delle risorse professionali. | Sviluppo delle competenze di tutto il personale allo scopo di valorizzare la specificità di ciascuno ed investirla nel proprio modus operandi. | Uso di didattica laboratoriale, conferenze, gruppi di lavoro che rispondono alle esigenze degli alunni e dell'organizzazione e gestione della scuola. | Laboratori, giochi di simulazioni, giochi di ruolo ecc.Realizzazione di un prodotto finale.Questionari. |
| Creazione di una rete cittadina e con altre scuole del territorio. | Collaborazione per alleanze educative con scuole in rete e con scuole del territorio. | Presenza di membri di altre scuole e loro coinvolgimento nel processo formativo della scuola in esame. | Scambio di professionalità specifiche tra docenti , che liberamente vi consentono, delle diverse scuole, nonché degli assistenti amministrativi al fine di razionalizzare gli adempimenti richiedenti particolari professionalità. |
| Favorire maggiormente i rapporti scuola-famiglia. | Incrementare occasioni di dialogo e collaborazione con le famiglie, al fine di agire con l'obiettivo del benessere del discente a scuola. | Risposte positive da parte delle famiglie e condivisione delle stesse al progetto scolastico. | Colloqui, ora di ricevimento dei docenti,partecipazione agli OO.CC , disponibilità e partecipazione alla realizzazione di progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa. |
| Rafforzare intese programmatiche con l'Ente Locale. | Stesura di progetti in rete con l'Ente Locale per favorire rapporti collaborativi ed alleanze educative. | Coinvolgimento e partecipazione di personale proveniente dall'Ente Locale nelle attività scolastiche. | Ricaduta sull'apprendimento. Veriche e relazioni. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28632 Costruzione di un

curricolo verticale in continuità tra scuola primaria e secondaria di primo grado secondo percorsi 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)

| Azione prevista | |
|--|---|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Una scuola più aperta alla valorizzazione delle scansioni di apprendimento dei diversi segmenti scolastici. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Consolidamento di una progettualità aperta, comune e condivisa. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Perdita della specificità del curricolo relativo ad ogni singolo segmento. |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|--|--|
| Processo formativo unitario che accompagna la formazione globale dell'alunno. | | |

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)

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

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

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

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

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

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28634 Migliorare, attraverso la formazione, la motivazione e il dialogo fra le componenti professionali della scuola.

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

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

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

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Contatti tra i membri della comunità scolastica, attraverso riunioni previste nel Piano delle attività. Collaborazioni per la stesura di un condiviso percorso formativo. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Clima piacevole e cordiale, collaborazione serena e proficua. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Immagine della scuola positiva, dentro e fuori di essa. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|--|--|
| Formazione mirata al raggiungimento di una crescita motivazionale e del dialogo tra il personale scolastico. | | |

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)

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

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

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

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

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

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28633 Migliorare la dotazione strumentale e materiale in ogni singolo locale scolastico. Tuttavia la scuola, in seguito ad interventi strutturali di riqualificazione sotto l'aspetto della sicurezza, volti anche a migliorare la dotazione strumentale relativa alle nuove tecnologie (rete, lim, ecc.), verificatisi a partire da luglio 2016 e ancora in atto nell'a.s. 2017/18, non ancora terminati, non ha la facoltà di attuare le suddette azioni-priorità già indicate nel PdM 2016/17, per il superamento delle criticità evidenziate nel RAV.

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

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

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

| | |
|--|---|
| Azione prevista | |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |
| Azione prevista | Progetti per dotare la scuola di materiali e strumenti in ogni singolo locale della scuola. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Valido supporto alla didattica. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Insufficiente disponibilità della dotazione strumentale. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Determinare pratiche consolidate in riferimento alla dotazione strumentale disponibile. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Non uniformità di utilizzo delle dotazioni strumentali, se di numero insufficiente. |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|---|---|
| Scuola dotata di strumenti, laboratori, ambienti digitali e cablaggio di tutta la struttura. | | |

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 | Uso della strumentazione nella didattica |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 120 |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Uso della strumentazione |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 60 |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | Coordinamento |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 20 |
| 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 | 16000 | PON FSE |
| 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 |
| Fornitura strumentazione in ogni singolo locale della scuola | | | | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |

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

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

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

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

| | |
|--|---|
| Data di rilevazione | 30/10/2017 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Allestimento della strumentazione |
| Strumenti di misurazione | Cablaggio |
| Criticità rilevate | Difficoltà di connessione in rete - incerta disponibilità del materiale |
| Progressi rilevati | nessuno |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28635 Sviluppare un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. Attivazione di progetti e laboratori.

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

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

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

| | |
|------------------------|--|
| Azione prevista | Progetti per l'inclusione, allo scopo di favorire l'inserimento degli alunni con difficoltà. |
|------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Massima integrazione per creare un clima di accoglienza. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Una scuola attenta alle diversità e capace di promuovere percorsi formativi inclusivi. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|--|--|
| Scuola all'insegna della cultura dell'inclusione, che valorizza la singolarità dell'alunno. | | |

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 | Progetti e laboratori che favoriscano interventi di inclusione. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 80 |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

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

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | 1500 | MIUR |
| 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 |
| Attivare percorsi che favoriscano l'inclusione | | | | | | 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 | 01/02/2016 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Valutazione del primo quadrimestre |
| Strumenti di misurazione | Verifiche, produzione di lavori, griglie e tabelle. |
| Criticità rilevate | Obiettivi non completamente raggiunti. |
| Progressi rilevati | Miglioramento autostima e capacità organizzative. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28636 Favorire la continuità, l'attività di orientamento e la collaborazione con il grado

successivo di istruzione.

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 | Progetti comuni e condivisi che favoriscono la collaborazione tra i vari ordini di scuola. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Apertura progettuale della scuola. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Una scuola in grado di collaborare è una scuola disposta a crescere e ad arricchirsi. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Eventuale perdita di specificità. |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|--|--|
| Una scuola che integra la propria proposta educativa e si apre ad un curriculum verticale. | | |

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 | Progetti - Riunioni dipartimentali per stabilire le modalità di collaborazione con i vari segmenti di scuola. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 60 |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

| | |
|--|------------------------------|
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | Referenti dell'orientamento. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 40 |
| 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 | | |
| 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 | |
| Condivisione di progetti in continuità con la scuola primaria e secondaria di secondo grado. Proposte di orientamento e consiglio orientativo. | | | | | Sì - Giallo | Sì - Verde | | | | | |

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

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

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

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

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 01/03/2017 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | N° alunni iscritti nei diversi ordini di scuola. |
| Strumenti di misurazione | Schede di monitoraggio che attestino le percentuali di iscrizioni nelle scelte operate dagli alunni. |
| Criticità rilevate | Discordanze tra giudizi orientativi e scelte effettuate. |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28639 Migliorare l'immagine della scuola. Ma, in relazione a quanto detto nella sezione Ambiente di apprendimento, la scuola nell'a.s. 2017/18 è dislocata su due plessi: il Plesso Matteotti ospita n.6 classi, gli uffici di segreteria e l'ufficio di presidenza; il Plesso Sanniti ospita n.14 classi (utilizzate anche per lo studio di strumento musicale pomeridiano). Tale organizzazione scolastica non favorisce un lavoro unitario della scuola, né facilita un clima collaborativo di tutto il suo personale, non avendo a disposizione strumenti, laboratori e ambienti già in dotazione della scuola, perché attualmente non fruibili a causa dei lavori in atto.

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 | Progetti: "Scuola accogliente"- "Promozione delle culture musicali nelle scuole" - "Potenziamento dell'orientamento e contrasto alla dispersione " - " Progetto didattico sui musei" - "Progetto finanziato all'inclusione". |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Miglioramento generale della scuola. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |

| | |
|--|--|
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Allargamento della didattica, della formazione, della "immagine culturale" in uscita dell'alunno. Adempimento della mission della scuola (Successo formativo). |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|--|--|
| Formare la "Buona Scuola" secondo il modello delineato dalla normativa. | | |

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 | Progetti e iniziative per incrementare l'immagine della scuola. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 80 |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Collaborazione per un'immagine positiva della scuola. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 30 |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | Collaborazione per un'immagine positiva della scuola. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 30 |
| 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 | | |
| Attrezzature | 20000 | MIUR |
| 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 |
| Progetti | | | 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)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 08/06/2016 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | N° classi coinvolte |
| Strumenti di misurazione | Questionari di gradimento |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | Maggiore efficienza della scuola in riferimento all'offerta formativa. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28638 Promuovere un clima positivo di relazione tra DS,staff,coordinatori,FF.SS.,ATA e 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)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Occasioni di relazione e collaborazione tra D.S., FF..SS., OO..CC., ATA e docenti. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Miglioramento delle relazioni interpersonali. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Immagine positiva della scuola. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|--|--|
| Superamento dell'autoreferenzialità e attivazione della collaborazione. | | |

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)

| Attività | Pianificazione delle attività |
|-----------------|--------------------------------------|
|-----------------|--------------------------------------|

Attività**Pianificazione delle attività**

| Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

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

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

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

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

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28637 Promuovere una leadership consapevole e motivata della mission della scuola che valorizzi le risorse professionali.

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

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

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

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Incontri con il D.S., staff dirigenziale, coordinatori di classe, responsabili di dipartimento e di laboratorio per sperimentare modelli organizzativi al fine di migliorare e coordinare in modo più efficace le diverse attività scolastiche. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Clima positivo e migliore qualità delle relazioni fra le componenti professionali della scuola. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Maggiore intesa e coinvolgimento del personale nei processi di cambiamento. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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

innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|-------------------------------------|---|---|
| Creare la "nuova 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)

| Figure professionali | Docenti |
|-----------------------------------|---|
| Tipologia di attività | Progetti e laboratori che favoriscono interventi di inclusione. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 80 |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

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

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|---|----------------------|-------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | 1500 | MIUR |
| 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 |
| Attivare percorsi che favoriscono l'inclusione | | | | | | 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 | 01/02/2017 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Valutazione del primo quadrimestre |
| Strumenti di misurazione | Verifiche, produzione di lavori, griglie e tabelle. |
| Criticità rilevate | Obiettivi non completamente raggiunti. |
| Progressi rilevati | Miglioramento autostima e capacità organizzative. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28640 Valorizzazione delle risorse professionali.

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

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

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

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Corsi di formazione per incentivare la professionalità e l'impegno dei docenti e del personale ATA. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Miglioramento globale dell'approccio educativo e didattico dei docenti e delle professionalità del personale ATA. |

| | |
|--|--|
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Cambiamento del rapporto insegnamento/apprendimento all'insegna dell'attenzione sulla domanda e non sull'offerta e valorizzazione delle funzioni amministrative. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|--|--|
| Coniugare la professionalità dei docenti e del personale amministrativo ai nuovi modelli di formazione richiesti dalla normativa. | | |

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)

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

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

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

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

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

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28642 Creazione di una rete cittadina e con altre scuole del territorio.

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

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

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

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Creazione di reti scolastiche cittadine e con scuole del territorio. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Apertura ad una didattica di più ampio respiro nella valorizzazione di tematiche inerenti al territorio. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Arricchimento globale di processi, metodi e risultati della mission della scuola. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|--|--|
| Allargamento degli orizzonti per la creazione di una scuola aperta al territorio, che coniuga il proprio Piano con quello del P.O.F.Territoriale così come delineata dalla normativa. | | |

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)

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

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

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

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

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

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28643 Favorire maggiormente i rapporti scuola-famiglia.

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

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

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

| | |
|-----------------|--|
| Azione prevista | Collaborazione con le famiglie attraverso la partecipazione agli OO.CC. prevista nel Piano e attraverso progetti previsti nell'ampliamento dell'offerta formativa. |
|-----------------|--|

| | |
|--|---|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Presenza collaborativa delle famiglie nel processo formativo. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Arricchimento attraverso la valorizzazione della domanda dell'utenza. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Ingerenza nella funzione prettamente scolastica. |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|--|--|
| Scuola attenta alle esigenze dell'utenza. | | |

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)

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

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

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

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

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

OBIETTIVO DI PROCESSO: #28641 Rafforzare intese programmatiche con l'Ente Locale.

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

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

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

| Azione prevista | |
|--|---|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Contatti, lavoro sinergico con l'Ente Locale per stabilire corresponsabilità ed alleanze educative. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Coinvolgimento di figure dell'Ente Locale nel processo educativo. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Condivisione del processo educativo. |
| | Ingerenza nelle scelte di indirizzo della scuola. |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|--|--|
| Una scuola in sinergia con l'Ente Locale. | | |

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)

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

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

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

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

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

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 | Riduzione dell'insuccesso scolastico e promozione di percorsi formativi inclusivi. |
| Priorità 2 | Sviluppo delle competenze sociali e civiche. |

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

| Esiti degli studenti | Risultati scolastici |
|--|--|
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Attività di recupero. Verifica degli apprendimenti attraverso specifiche prove di profitto. Attivazione di laboratori didattici per integrazione di alunni con difficoltà. |
| Data rilevazione | 30/05/2017 00:00:00 |

| | |
|--|---|
| Indicatori scelti | |
| Risultati attesi | Diminuzione degli insuccessi scolastici e progressi nel processo di integrazione. |
| Risultati riscontrati | |
| Differenza | |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | |

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

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

| | |
|---|---|
| Momenti di condivisione interna | Incontri periodici dei C.di C. |
| Persone coinvolte | Docenti, referenti e gruppo di autovalutazione. |
| Strumenti | Schede riassuntive, report, relazioni. |
| Considerazioni nate dalla condivisione | |

Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|--|--|-------------------------|
| Analisi e presentazione dei risultati durante gli OO..CC.. | Tutto il personale della scuola, famiglie. | Entro l' 8 giugno 2016. |

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

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|------------------------------------|---|-----------------------|
| Analisi e pubblicazione risultati. | Tutto il personale della scuola, famiglie, enti locali. | Entro 30 giugno 2017. |

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

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

| Nome | Ruolo |
|----------------------|---|
| MARIA MONTEMITRO | Funzione Strumentale al POF |
| ANNA MARIA VIGILANTE | Funzione Strumentale al POF |
| SILVANA MACCARONE | Collaboratrice del Dirigente Scolastico |
| ANTONIO CERVONE | Collaboratore del Dirigente Scolastico |
| ROCCO D'AVOLIO | Dirigente Scolastico |

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

| | |
|--|----|
| Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento? | No |
| La scuola si è avvalsa di consulenze esterne? | No |
| Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento? | Sì |
| Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento? | Sì |