

Piano di Miglioramento 2016/17

RMIS08900B CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"

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	Inserire nella programmazione una valutazione comune basata sull'utilizzo di prove strutturate per classi parallele	Sì	
	Promuovere una figura di docenti referenti per l'elaborazione di un curriculum d'istituto, la progettazione didattica condivisa e la valutazione comune	Sì	
Continuità e orientamento	Attivazione di procedure per il monitoraggio delle scelte e delle azioni effettuate	Sì	
	Elaborazione di percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni anche in collaborazione con le scuole medie	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Attivazione di iniziative di formazione tra pari e valutazione delle competenze acquisite al fine dell'assegnazione incarichi	Sì	
	Incentivare la condivisione di materiali e strumenti	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
Inserire nella programmazione una valutazione comune basata sull'utilizzo di prove strutturate per classi parallele	3	4	12
Promuovere una figura di docenti referenti per l'elaborazione di un curriculum d'istituto, la progettazione didattica condivisa e la valutazione comune	4	5	20
Attivazione di procedure per il monitoraggio delle scelte e delle azioni effettuate	3	3	9

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Elaborazione di percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni anche in collaborazione con le scuole medie	3	5	15
Attivazione di iniziative di formazione tra pari e valutazione delle competenze acquisite al fine dell'assegnazione incarichi	5	5	25
Incentivare la condivisione di materiali e strumenti	3	5	15

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
Inserire nella programmazione una valutazione comune basata sull'utilizzo di prove strutturate per classi parallele	Migliorare le abilità e le competenze degli studenti nelle discipline dell'area comune	La percentuale degli studenti che raggiungono livelli almeno sufficienti nelle discipline dell'area comune	Utilizzo di griglie di rilevazione dei risultati a metà e a fine anno scolastico
Promuovere una figura di docenti referenti per l'elaborazione di un curriculum d'istituto, la progettazione didattica condivisa e la valutazione comune	Costituzione di un gruppo di lavoro, costituito da rappresentanti di dipartimento e figure strumentali, che funga da tramite tra il collegio dei docenti e i diversi dipartimenti	Numero di docenti coinvolti nella elaborazione del curriculum	Nomine e incarichi
Attivazione di procedure per il monitoraggio delle scelte e delle azioni effettuate	Controllo dei processi	Numero delle rilevazioni	Questionari e schede di rilevazione

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Elaborazione di percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni anche in collaborazione con le scuole medie	Migliorare la consapevolezza da parte degli studenti del percorso formativo intrapreso, anche in relazione agli orientamenti forniti e alle scelte effettuate nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.	Numero di richieste di nulla osta in uscita nelle classi prime e seconde	Schede di rilevazione da parte della segreteria didattica
Attivazione di iniziative di formazione tra pari e valutazione delle competenze acquisite al fine dell'assegnazione incarichi	Corrispondenza tra i bisogni formativi dei docenti e le priorità strategiche e organizzative dell'istituto	Numero di docenti che partecipano alle attività di formazione strategiche per l'istituto	Questionario
Incentivare la condivisione di materiali e strumenti	Creazione di repertori disciplinari e valutativi comuni, per la realizzazione di un curriculum d'istituto	Numero di riunioni dipartimentali e disciplinari con produzione di documentazione (unità didattiche interdisciplinari, griglie di valutazione...)	Verbali delle riunioni e relativa documentazione

OBIETTIVO DI PROCESSO: #47569 Inserire nella programmazione una valutazione comune basata sull'utilizzo di prove strutturate per classi parallele

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	1. Individuare le classi che opereranno in parallelo e assegnarle a docenti che lavorino in gruppo
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Collaborazione e condivisione tra docenti
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Creazione di gruppi di lavoro disciplinari e interdisciplinari

Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno
Azione prevista	3.Organizzare il passaggio degli studenti da un livello all'altro, con opportuna documentazione del processo di crescita realizzato
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Realizzazione di percorsi didattici personalizzati
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Resistenza al cambiamento, soprattutto in sede valutativa
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Lotta alla dispersione e valorizzazione delle eccellenze
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno
Azione prevista	2.Individuare i livelli e predisporre il materiale didattico e valutativo comune (test d'ingresso, progettazione didattica, prove strutturate...)
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Costruzione di una banca dati di riferimento all'interno dell'istituto
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Elaborazione del curriculum verticale
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Differenziazione delle metodologie didattiche e personalizzazione dei percorsi formativi 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	Docenti referenti
Numero di ore aggiuntive presunte	60
Costo previsto (€)	1050
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA

Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Organico dell'autonomia
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
Utilizzare criteri di valutazione comune e usare strumenti diversificati per la valutazione degli studenti (prove strutturate per classi parallele)				Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0
Diffusione dei materiali predisposti				Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0					
Progettazione e stesura della rubrica valutativa del comportamento			Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0						
Definizione dei criteri di valutazione delle discipline coinvolte nelle prove di verifica per classi parallele, con relativi range valutativi			Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0						
Organizzazione di gruppi di docenti e identificazione dei materiali da costruire attraverso gruppi di lavoro cooperativo	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0								

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: #47568 Promuovere una figura di docenti referenti per l'elaborazione di un curricolo d'istituto, la progettazione didattica condivisa e la valutazione comune

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	2. Individuazione delle figure referenti per ogni ambito dipartimentale
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Miglioramento nella pianificazione e realizzazione delle attività didattiche
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Possibile conflittualità tra docenti
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Efficienza organizzativa
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno
Azione prevista	1. Organizzazione di gruppi di lavoro dipartimentali
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Collaborazione e condivisione
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	possibile concorrenza tra le varie specializzazioni
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Creazione di un curricolo d'istituto condiviso
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Gi u
Rendere operativo il curriculum, utilizzandolo come strumento per la programmazione a.s.2018/19: elaborazione di un modello comune di programmazione annuale di classe e di disciplina, prove per classi parallele, livelli, griglie di valutazione...								Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	
Sensibilizzazione e coinvolgimento degli studenti e delle famiglie nelle proposte formative							Sì - Nessun o	Sì - Nessun o		
Diffusione dei materiali predisposti e confronto sul lavoro in fase di svolgimento per condividere la progettualità e concordare le azioni							Sì - Nessun o	Sì - Nessun o		
Elaborazione e stesura del curriculum per aree dipartimentali				Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o				
Divisione dei compiti tra i docenti coinvolti			Sì - Nessun o							
Progettazione della piattaforma del curriculum			Sì - Nessun o							
Organizzazione dei gruppi di lavoro: identificazione di materiali da costruire attraverso gruppi di lavoro cooperativi		Sì - Nessun o								
Individuazione dei docenti referenti per ogni gruppo di progetto/dipartimento		Sì - Nessun o								
Individuazione e condivisione delle aree di progetto e dei dipartimenti all'interno del collegio dei docenti.	Sì - Nessun o									

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: #47571 Attivazione di procedure per il monitoraggio delle scelte e delle azioni effettuate

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	Creare un gruppo di lavoro che elabori strumenti per il controllo delle azioni intraprese rispetto agli esiti previsti
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Gestione dei possibili scostamenti dagli obiettivi previsti
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Rischio di eccesso di formalismo
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Visione complessiva dei processi di miglioramento
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno
Azione prevista	Somministrazione degli strumenti di monitoraggio e diffusione dei risultati
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Consapevolezza dei processi in corso
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Visione complessiva dei processi di miglioramento
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)

Nessun dato inserito

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzioni strumentali
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Segreteria didattica
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	435
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Organico dell'autonomia
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
Analisi dei risultati ed eventuale rimodulazione delle azioni										Sì - Nessuno
Monitoraggio finale									Sì - Nessuno	
Analisi dei risultati						Sì - Nessuno				
Monitoraggio intermedio a cura dei docenti referenti e del personale ATA preposto					Sì - Nessuno	Sì - Nessuno				

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Elaborazione e stesura dei materiali di rilevazione (questionari, schede...)	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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #47570 Elaborazione di percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni anche in collaborazione con le scuole medie

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	Realizzazione di percorsi significativi di alternanza scuola/lavoro
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Superamento del modello trasmissivo della scuola
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Conflittualità tra docenti (discipline professionali e non)
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Sviluppo di competenze di cittadinanza
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno
Azione prevista	Organizzazione di attività extracurricolari (cinema, teatro, musica, web-radio, web-tv...)

Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Coinvolgimento alunni, partecipazione e senso di appartenenza
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Percorsi formativi individualizzati, scuola aperta al territorio
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Orientamento formativo	Allegato A , obiettivi c, f, i, m, n, o

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
Numero di ore aggiuntive presunte	411
Costo previsto (€)	7192.5
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	ATTIVITA' AMMINISTRATIVI E TECNICI
Numero di ore aggiuntive presunte	90
Costo previsto (€)	1057
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Coordinatori e Tutor Alternanza scuola Lavoro
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	11800
Fonte finanziaria	finanziamento vincolato MIUR

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	11800	FINANZIAMENTO VINCOLATO MIUR

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
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	
Monitoraggio degli abbandoni, intermedio e finale, a cura della segreteria didattica					Sì - Nessun 0						Sì - Nessun 0
Realizzazione dei progetti (Alternanza scuola/lavoro, teatro, musica, web-radio, web-tv...)			Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0		
Progettazione delle attività e costituzione dei gruppi di lavoro	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0									

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: #47572 Attivazione di iniziative di formazione tra pari e valutazione delle competenze acquisite al fine dell'assegnazione incarichi

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

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

negativi e positivi a medio e a lungo termine

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

Azione prevista	Analisi dei bisogni formativi del personale docente ed ATA (scuola polo dell'ambito 6)
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Quadro delle necessità formative del personale
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Programmazione di attività formative rispondenti alle esigenze rilevate
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno
Azione prevista	Organizzazione di attività formative che rispondano ai bisogni rilevati e corrispondano alle esigenze strategiche dell'istituto
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Sviluppo di competenze strategiche
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Carichi di lavoro organizzativo da parte dell'amministrazione e impegno significativo da parte del personale docente ed ATA
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Organigramma funzionale e messa a regime dell'attività formativa nei settori strategici per l'istituto
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Formazione in servizio (obbligatoria)	

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	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Scuola polo per la formazione ambito 6
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
Questionari di gradimento e rilevazione delle competenze acquisite									Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0
Organizzazione e realizzazione delle attività formative, in collaborazione con la scuola polo				Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0		
Rilevazione dei bisogni formativi, in collaborazione con la scuola polo per la formazione dell'ambito 6	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0							

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: #47573 Incentivare la condivisione di materiali e strumenti

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 una banca dati d'istituto, che raccolga la documentazione delle buone pratiche e dei progetti realizzati, con relative griglie di valutazione
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Scambio di esperienze e riflessione sulle diverse pratiche formative
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Resistenza a documentare e conseguente conflittualità
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Progressiva condivisione del curriculum d'istituto
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Progettazione comune, all'interno dei consigli di classe e nell'istituto. Superamento dell'autoreferenzialità	

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Funzioni strumentali
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	

Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Referente sito
Numero di ore aggiuntive presunte	75
Costo previsto (€)	1312.5
Fonte finanziaria	FIS

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
Pubblicazione sul sito d'istituto	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0
Diffusione dei materiali predisposti dai vari gruppi di lavoro e condivisione/confronto con tutti i docenti	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0

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

Priorità 2

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

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)

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
---------------------------	--------------------	--------------

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
---------------------------	--------------------	--------------

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

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

Nome	Ruolo
-------------	--------------

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

Nessun dato inserito