

Piano di Miglioramento

BOIS02300G IIS BELLUZZI-FIORAVANTI

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 | Costituzione di un gruppo di studio dedicato all'elaborazione di proposte di criteri di valutazione del profitto, del comportamento, attività ASL | Sì | |
| | Prove comuni per le discipline di base (italiano - matematica- inglese) al termine del primo anno di studi sia ist. tecnico che professionale | | Sì |
| | Specifica progettualità dedicata al biennio per recupero/potenziamento competenze italiano e matematica | | Sì |
| Ambiente di apprendimento | Costruzione e sperimentazione di un ambiente di apprendimento destrutturato rispetto al tradizionale gruppo classe e centrato su didattica attiva | Sì | |
| | Implementazione della dotazione didattica digitale (in particolar modo LIM) sia per le classi dell'istituto tecnico che dell'istituto professionale | Sì | |
| | Implementazione dell'utilizzo di didattica attiva e laboratoriale attraverso specifica progettualità | | Sì |
| Inclusione e differenziazione | Attività di recupero pomeridiane per le classi prime nelle tre materie di base (matematica, italiano e inglese) anche con la presenza di alunni tutor. | | Sì |
| | Implementazione sportello di ascolto, ivi compreso sportello dedicato a problemi apprendimento alunni DSA | Sì | |
| | Settimana di sospensione didattica al termine del trimestre dedicata a recupero/potenziamento per istituto tecnico | | Sì |

| Area di processo | Obiettivi di processo | Priorità | |
|---|---|----------|----|
| | | 1 | 2 |
| Continuità e orientamento | Attivazione di sportello di ascolto di primo e secondo livello quale supporto a problematiche degli studenti connesse a orientamento e riorientamento | Sì | |
| | Collaborazione con soggetti esterni per orientamento e monitoraggio degli studenti dopo uscita da IIS | Sì | |
| | Realizzazione di almeno un incontro dedicato a docenti sec. I grado su tematiche dell'orientamento verso istruzione tecnica e professionale | Sì | |
| | Sperimentazione di forme innovative di alternanza scuola - lavoro (almeno una per istituto tecnico e una per professionale) per motivare studenti | | Sì |
| Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Controllo dei progetti attraverso espliciti indicatori e traguardi di efficacia | | Sì |
| | Costruzione di un organigramma più funzionale agli obiettivi strategici della scuola e alle novità normative (PNSD, ASL) | | Sì |
| | Riconduzione della progettazione agli obiettivi strategici del P.O.F. coerenti con la vision di istituto | | Sì |
| | Utilizzo delle risorse economiche della scuola per un piano acquisti di strumentazione digitale e laboratoriale e formazione dei docenti | Sì | |
| Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Attivazione di corsi di formazione per docenti sull'utilizzo delle tecnologie informatiche nella didattica e su innovazione didattica | Sì | Sì |
| | Utilizzo dell'organico di potenziamento anche a supporto del biennio tramite specifica progettualità | | Sì |
| | Utilizzo di personale interno per formazione ai colleghi (peer tutoring tra docenti) e disseminazione di best practice di didattica attiva | Sì | |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Consolidamento delle azioni di ASL in collegamento con aziende e realtà produttive del territorio | Sì | |
| | Miglioramento della comunicazione esterna tramite estensione del registro elettronico e rivisitazione del sito | 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 |
|---|-------------|---------|----------|
| Costituzione di un gruppo di studio dedicato all'elaborazione di proposte di criteri di valutazione del profitto, del comportamento, attività ASL | 5 | 3 | 15 |

| Obiettivo di processo | Fattibilità | Impatto | Prodotto |
|--|--------------------|----------------|-----------------|
| Prove comuni per le discipline di base (italiano - matematica- inglese) al termine del primo anno di studi sia ist. tecnico che professionale | 5 | 3 | 15 |
| Specifica progettualità dedicata al biennio per recupero/potenziamento competenze italiano e matematica | 4 | 3 | 12 |
| Costruzione e sperimentazione di un ambiente di apprendimento destrutturato rispetto al tradizionale gruppo classe e centrato su didattica attiva | 5 | 3 | 15 |
| Implementazione della dotazione didattica digitale (in particolar modo LIM) sia per le classi dell'istituto tecnico che dell'istituto professionale | 5 | 3 | 15 |
| Implementazione dell'utilizzo di didattica attiva e laboratoriale attraverso specifica progettualità | 4 | 3 | 12 |
| Attività di recupero pomeridiane per le classi prime nelle tre materie di base (matematica, italiano e inglese) anche con la presenza di alunni tutor. | 5 | 3 | 15 |
| Implementazione sportello di ascolto, ivi compreso sportello dedicato a problemi apprendimento alunni DSA | 5 | 3 | 15 |
| Settimana di sospensione didattica al termine del trimestre dedicata a recupero/potenziamento per istituto tecnico | 4 | 3 | 12 |
| Attivazione di sportello di ascolto di primo e secondo livello quale supporto a problematiche degli studenti connesse a orientamento e riorientamento | 5 | 3 | 15 |
| Collaborazione con soggetti esterni per orientamento e monitoraggio degli studenti dopo uscita da IIS | 4 | 3 | 12 |
| Realizzazione di almeno un incontro dedicato a docenti sec. I grado su tematiche dell'orientamento verso istruzione tecnica e professionale | 4 | 3 | 12 |
| Sperimentazione di forme innovative di alternanza scuola - lavoro (almeno una per istituto tecnico e una per professionale) per motivare studenti | 4 | 4 | 16 |
| Controllo dei progetti attraverso espliciti indicatori e traguardi di efficacia | 3 | 3 | 9 |

| Obiettivo di processo | Fattibilità | Impatto | Prodotto |
|--|--------------------|----------------|-----------------|
| Costruzione di un organigramma più funzionale agli obiettivi strategici della scuola e alle novità normative (PNSD, ASL) | 4 | 3 | 12 |
| Riconduzione della progettazione agli obiettivi strategici del P.O.F. coerenti con la vision di istituto | 4 | 3 | 12 |
| Utilizzo delle risorse economiche della scuola per un piano acquisti di strumentazione digitale e laboratoriale e formazione dei docenti | 5 | 3 | 15 |
| Attivazione di corsi di formazione per docenti sull'utilizzo delle tecnologie informatiche nella didattica e su innovazione didattica | 5 | 3 | 15 |
| Utilizzo dell'organico di potenziamento anche a supporto del biennio tramite specifica progettualità | 4 | 3 | 12 |
| Utilizzo di personale interno per formazione ai colleghi (peer tutoring tra docenti) e disseminazione di best practice di didattica attiva | 5 | 3 | 15 |
| Consolidamento delle azioni di ASL in collegamento con aziende e realtà produttive del territorio | 4 | 4 | 16 |
| Miglioramento della comunicazione esterna tramite estensione del registro elettronico e rivisitazione del sito | 4 | 3 | 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 |
|---|--|--|--|
| Costituzione di un gruppo di studio dedicato all'elaborazione di proposte di criteri di valutazione del profitto, del comportamento, attività ASL | Rilevazione delle competenze di base nelle tre discipline al termine del primo anno di studi | - Numero prove comuni svolte per classi prime istituto tecnico e professionale | - Numero prove comuni effettivamente svolte in italiano, matematica ed inglese |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|--|--|--|
| Prove comuni per le discipline di base (italiano - matematica - inglese) al termine del primo anno di studi sia ist. tecnico che professionale | - Scheda di valutazione del comportamento valida in tutto istituto - Modalità di assegnazione di debiti/crediti uniforme in tutto istituto - Riflessioni su problematiche legate a valutazione del profitto e delle attività ASL | - Produzione scheda di valutazione del comportamento degli studenti - Produzione documento su modalità di assegnazione debiti/crediti | - Registri della Commissione - Inserimento nel documento didattico allegato a PTOF di scheda di valutazione del comportamento degli studenti e di documento su modalità di assegnazione debiti/crediti |
| Specifica progettualità dedicata al biennio per recupero/potenziamento competenze italiano e matematica | Miglioramento progressivo degli esiti delle prove standardizzate | - 50% delle ore dei docenti di italiano e matematica dell'organico potenziato dedicate ad attività di recupero e potenziamento del biennio | - Conteggio numero ore svolte - analisi siti prove standardizzate |
| Costruzione e sperimentazione di un ambiente di apprendimento destrutturato rispetto al tradizionale gruppo classe e centrato su didattica attiva | Realizzazione ed utilizzo di un ambiente didattico destrutturato (modello Flipped classroom) aperto a classi di tutto istituto | Disponibilità del nuovo ambiente di apprendimento entro settembre 2016 | Effettiva disponibilità didattica entro ottobre 2016 |
| Implementazione della dotazione didattica digitale (in particolar modo LIM) sia per le classi dell'istituto tecnico che dell'istituto professionale | Diffusione progressiva di una didattica maggiormente attiva, stimolante ed inclusiva | - Acquisto di almeno 10 LIM entro giugno 2016 | - Numero di LIM installate entro giugno 2016 |
| Implementazione dell'utilizzo di didattica attiva e laboratoriale attraverso specifica progettualità | - Miglioramento nelle competenze di base - Diminuzione progressiva del numero ripetenze/debiti/trasferimenti - Progressivo miglioramento degli esiti delle prove standardizzate | - Numero progetti svolti centrati su didattica attiva e laboratoriale | - Numero progetti svolti centrati su didattica attiva e laboratoriale con relativo conteggio di ore |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|--|--|--|---|
| Attività di recupero pomeridiane per le classi prime nelle tre materie di base (matematica, italiano e inglese) anche con la presenza di alunni tutor. | Recupero delle competenze di base attraverso peer tutoring | - Numero alunni coinvolti nei corsi - Numero alunni tutor - Ore svolte per disciplina | - Registri dei corsi - Numero ore svolte |
| Implementazione sportello di ascolto, ivi compreso sportello dedicato a problemi apprendimento alunni DSA | Attivazione di sportello di ascolto su più livelli: - primo livello tenuto da docenti - secondo livello tenuto da psicologo Sportello per problematiche connesse a DSA rivolto a studenti/docenti/famiglie tenuto da esperta | - Numero accessi sportelli - Numero trasferimenti interni/esterni - ripetenze | - Ore sportelli svolte effettivamente - Numero accessi sportelli tramite apposito registro - Numero trasferimenti interni/esterni - ripetenze |
| Settimana di sospensione didattica al termine del trimestre dedicata a recupero/potenziamento per istituto tecnico | Rafforzamento delle competenze di base per alunni con maggiori bisogni | Numero di ore di recupero svolte dai docenti | - Ore svolte - Rilevazione della tipologia di attività svolte |
| Attivazione di sportello di ascolto di primo e secondo livello quale supporto a problematiche degli studenti connesse a orientamento e riorientamento | Diminuzione numero trasferimenti in uscita/debiti/ripetenze | Numero accessi sportelli di ascolto primo e secondo livello | - Registro accesso sportelli - Rilevazione numero accessi per problematiche connesse a problematiche legate a orientamento/riorientamento |
| Collaborazione con soggetti esterni per orientamento e monitoraggio degli studenti dopo uscita da IIS | Stipula di convenzione con ALMPADIPLOMA per monitoraggio esiti post diploma | - Svolgimento test finale su valutazione del percorso svolto - Rilevazione dei risultati post diploma di almeno la metà degli alunni delle classi finali | Conteggio test svolti |
| Realizzazione di almeno un incontro dedicato a docenti sec. I grado su tematiche dell'orientamento verso istruzione tecnica e professionale | Diminuzione del numero di trasferimenti interni ed esterni/ripetenze nel biennio | - Realizzazione dell'incontro - Numero partecipanti in relazione a numero I.C. città di Bologna e provincia | - Locandina dell'evento - Foglio firme dell'evento |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|---|--|---|
| Sperimentazione di forme innovative di alternanza scuola - lavoro (almeno una per istituto tecnico e una per professionale) per motivare studenti | Potenziamento delle competenze chiave rafforzate nel biennio | - 1 progetto innovativo per istituto tecnico - 1 progetto innovativo per istituto professionale | - Conteggio di progetti innovativi svolti - Scheda di rilevazione delle competenze frutto di co-progettazione scuola-azienda |
| Controllo dei progetti attraverso espliciti indicatori e traguardi di efficacia | Progettazione secondo il modello PDCA ricontrollo di gestione, efficienza ed efficacia | - Metà dei progetti svolti secondo modello PDCA | - Lettura delle schede progetto e rilevazione del numero di schede progetto con settore indicatori di monitoraggio correttamente compilate |
| Costruzione di un organigramma più funzionale agli obiettivi strategici della scuola e alle novità normative (PNSD, ASL) | Incarichi a figure di riferimento in grado di presidiare gli snodi strategici del POF e seguire l'andamento delle attività didattiche nelle classi con maggiori criticità | - Numero figure coinvolte attivamente nella vita della scuola - Numero commissioni di lavoro/dipartimenti che svolgono ricerca - azione su questioni didattiche di rilievo per la scuola | - Numero figure coinvolte attivamente nella vita della scuola - Numero incontri commissioni |
| Riconduzione della progettazione agli obiettivi strategici del P.O.F. coerenti con la vision di istituto | Almeno il 75% dei progetti di istituto coerenti con linee indirizzo PTOF | Numero di progetti coerenti con PTOF | Conteggio dei progetti coerenti con PTOF e loro rapporto con totale progetti finanziati |
| Utilizzo delle risorse economiche della scuola per un piano acquisti di strumentazione digitale e laboratoriale e formazione dei docenti | Implementazione progettualità didattica innovativa e laboratoriale supportata da tecnologie informatiche | - Acquisto ed installazione almeno 10 LIM - Acquisto di uno strumento significativo per laboratorio o realizzazione di un intervento di rinnovamento | - Fondi investiti per piano acquisti gennaio - agosto 2016 - Numero LIM e pc acquistati gennaio - agosto 2016 - Numero strumentazioni per laboratori acquistate/interventi realizzati |
| Attivazione di corsi di formazione per docenti sull'utilizzo delle tecnologie informatiche nella didattica e su innovazione didattica | Diffusione progressiva di didattica attiva, cooperativa e basata sull'uso delle tecnologie informatiche | - Corso per utilizzo LIM - Corso utilizzo piattaforma AMPLIO - Corso su Unità didattiche situate | - Registri corsi - Numero partecipanti |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|--|---|---|--|
| Utilizzo dell'organico di potenziamento anche a supporto del biennio tramite specifica progettualità | Miglioramento delle competenze di base in particolare di italiano, matematica ed inglese nel biennio, con conseguente rimotivazione degli alunni maggiormente in difficoltà e diminuzione di debiti, ripetenze e cambi di indirizzo/trasferimenti | Numero due progetti di italiano, due di matematica e uno di inglese sul biennio basati sul recupero e potenziamento delle competenze di base nelle tre discipline | - Conteggio dei progetti svolti - Numero di debiti/ripetenze nelle classi coinvolte nei progetti |
| Utilizzo di personale interno per formazione ai colleghi (peer tutoring tra docenti) e disseminazione di best practice di didattica attiva | - Disseminazione best practice di didattica attiva e supportata da tecnologie informatiche - Didattica maggiormente motivante ed inclusiva | - Numero corsi formazione tenuti da docenti interni - Numero partecipanti - Numero docenti che usano piattaforma AMPLIO | - Registri corsi di formazione - Numero docenti che usano piattaforma AMPLIO in rapporto a totalità dei docenti dell'IIS |
| Consolidamento delle azioni di ASL in collegamento con aziende e realtà produttive del territorio | Implementazione dei contatti e dei progetti con realtà produttive del territorio quale strumento efficace di motivazione, orientamento e riorientamento | - Numero aziende che coprogettano con la scuola attività di ASL | - Numero aziende che coprogettano con la scuola attività di ASL |
| Miglioramento della comunicazione esterna tramite estensione del registro elettronico e rivisitazione del sito | - Sito più accessibile e aggiornato, ivi compresa l'area di Amministrazione trasparente - Estensione del registro elettronico a tutte classi istituto tecnico | - Classi dell'istituto tecnico che utilizzano registro elettronico | - Numero di classi dell'istituto tecnico che utilizzano registro elettronico |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11704 Costituzione di un gruppo di studio dedicato all'elaborazione di proposte di criteri di valutazione del profitto, del comportamento, attività ASL

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 | Definizione, somministrazione e valutazione di prove comuni in italiano - matematica - inglese al termine delle classi prime |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Controllo della variabilità tra le classi nei livelli degli apprendimenti - Feed back sulla programmazione dei docenti |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Sviluppo di programmazione congiunta di interventi di recupero ed eventuale revisione delle programmazioni - Maggiore equità per alunni |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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 |
| Focus su valutazione delle soft skills e delle attività di alternanza scuola lavoro | |

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 | 6 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | Fondo per la valutazione dei docenti |
| 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 | Giù |
| | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11705 Prove comuni per le discipline di base (italiano - matematica- inglese) al termine del primo anno di studi sia ist. tecnico che professionale

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 prove comuni di italiano, matematica ed inglese al termine del primo anno - Condivisione dei criteri di valutazione - Correzione da parte di correttore "esterno" (docente org. potenziato) - Analisi dei risultati in dipartimento |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Feed back sulla programmazione e sulle modalità di lavoro in classe - Attivazione di adeguate modalità di riallineamento e recupero nei mesi estivi |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Riallineamento delle programmazioni e delle modalità di valutazione - Maggiore collaborazione tra docenti - Rafforzamento delle competenze di base degli alunni nelle tre discipline - Diminuzione delle differenze tra classi |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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 |
|--|---|
| Avere a disposizione della scuola dati oggettivi relativi alle competenze degli alunni per rivedere e riprogettare il lavoro in classe | |

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 | 4 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | Docenti dell'organico potenziato |
| 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 |
| | | | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11706 Specifica progettualità dedicata al biennio per recupero/potenziamento competenze italiano e matematica

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 ideati e realizzati da docente titolare di cattedra e docente dell'organico di potenziamento per recupero e consolidamento competenze di base in italiano e matematica |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Diminuzione di ripetenze/debiti/trasferimenti degli alunni del biennio - Creazione di team docenti affiatati ed in grado di co-progettare |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Delega a docente dell'organico potenziato delle situazioni di maggiore criticità |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Diminuzione di ripetenze/debiti/trasferimenti degli alunni del biennio - Diffusione delle best practice in tema di recupero delle competenze di base nel biennio - Costruzione di documentazione sul recupero delle competenze di base da condividere |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Delega a operatori dello sportello di problematiche risolubili attraverso la relazione in classe |

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 |
|---|---|
| Lotta alla dispersione Maggiore equità scolastica | |

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 | 4 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| 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 | | |
| 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 |
| Progetti di recupero/potenziamento delle competenze di italiano e matematica tramite lavoro piccoli gruppi | | | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11708 Costruzione e sperimentazione di un ambiente di apprendimento destrutturato rispetto al tradizionale gruppo classe e centrato su didattica attiva

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 | Costruzione di un'aula laboratoriale centrata su didattica attiva sul modello flipped classroom |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Favorire una didattica meno trasmissiva ed astratta |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Mancato adattamento della didattica all'ambiente di apprendimento |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Sviluppo di moduli didattici centrati su apprendimento attivo, su problem solving e sullo sviluppo di competenze di ricerca e di co-costruzione del sapere |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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 |
|---|---|
| Innovazione degli ambienti di apprendimento | Superamento del gruppo classe |

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 | 5 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | FIS F:S. Innovazione didattica + commissione |

| 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 | | |
| Attrezzature | 20 | Contributi volontari delle famiglie |
| 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 |
| Costruzione e sperimentazione di un ambiente di apprendimento destrutturato rispetto al tradizionale gruppo classe e centrato su didattica attiva | | | | | | | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno | | |
| Costruzione e sperimentazione di un ambiente di apprendimento destrutturato rispetto al tradizionale gruppo classe e centrato su didattica attiva | | | | | | | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno | | |

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|--------------|-----|-----|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Costruzione e sperimentazione di un ambiente di apprendimento destrutturato rispetto al tradizionale gruppo classe e centrato su didattica attiva | | | | | | | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno | | |
| Costruzione e sperimentazione di un ambiente di apprendimento destrutturato rispetto al tradizionale gruppo classe e centrato su didattica attiva | | | | | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11707 Implementazione della dotazione didattica digitale (in particolar modo LIM) sia per le classi dell'istituto tecnico che dell'istituto professionale

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 | - Acquisto ed installazione di almeno 10 LIM - Rinnovamento delle macchine di un'aula informatica |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Diffusione nella prassi quotidiana di didattica meno trasmissiva ed astratta a favore di una didattica innovativa e cooperativa supportata da tecnologie informatiche |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Sottoutilizzazione degli strumenti digitali |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Costruzione e diffusione di moduli didattici centrati sull'apprendimento attivo - Potenziamento delle competenze di base degli alunni in virtù di una didattica maggiormente inclusiva e stimolante |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Sottoutilizzazione degli strumenti digitali |

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 |
|--|---|
| Implementazione delle competenze digitali 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)

Nessun dato inserito

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 | 25 | Contributi volontari famiglie finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa |
| 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 |
| Acquisto ed installazione LIM | | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11709 Implementazione dell'utilizzo di didattica attiva e laboratoriale attraverso specifica progettualità

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 | - Stimolo ad una progettualità centrata su didattica attiva e laboratoriale |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Rimotivazione degli studenti in difficoltà - Recupero delle competenze di base |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà per alcuni docenti di rivisitare la loro didattica |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Progressivo miglioramento delle competenze di base degli alunni - Progressivo miglioramento degli esiti delle prove standardizzate |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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 |
|--|--|
| Contrasto alla dispersione Potenziamento dell'inclusione attraverso risposta personalizzata e/o individualizzata ai bisogni degli alunni | |

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

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

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

Nessun dato inserito

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 | Gi |
| Implementazione dell'utilizzo di didattica attiva e laboratoriale attraverso specifica progettualità | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11711 Attività di recupero pomeridiane per le classi prime nelle tre materie di base (matematica, italiano e inglese) anche con la presenza di alunni tutor.

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

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

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

| | |
|--|--|
| Azione prevista | - Organizzazione di corsi pomeridiani in cui studenti del triennio supportano alunni del biennio in difficoltà sotto la supervisione di docenti delle discipline |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Sviluppo di soft skills - Implementazione del senso di appartenenza all'IIS - Miglioramento delle competenze di base nelle tre discipline |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | - Scarsa preparazione degli studenti tutor circa strategie didattiche efficaci |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Progressiva diminuzione di debiti/ripetenze/trasferimenti nel biennio - Miglioramento degli esiti delle prove standardizzate |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Scarsa preparazione degli studenti tutor circa strategie didattiche efficaci |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|---|
| Implementazione della modalità di peer tutoring | Lotta alla dispersione Contrasto all'insuccesso 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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11712 Implementazione sportello di ascolto, ivi compreso sportello dedicato a problemi apprendimento alunni DSA

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 | Attivazione di sportello d'ascolto su due livelli:1) gestito da docenti interni 2) gestito da psicologo Attivazione di sportello per problemi di apprendimento alunni DSA con esperto esterna |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Ricaduta positiva sugli alunni in termine di motivazione e - conseguentemente - di profitto - Supporto a docenti e famiglie nei percorsi di inclusione e personalizzazione |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | - Delega a esperta dello sportello di problematiche relazionali interne alle classi |

| | |
|--|--|
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Miglioramento degli esiti degli alunni - Potenziamento dell'inclusività della scuola |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Delega a esperta dello sportello di problematiche relazionali interne alle classi |

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 |
|---|---|
| Sportello rivolto a stakeholder di vario tipo | Prevenzione di ogni forma di discriminazione |

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 | 3 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 90 |
| Costo previsto (€) | 1575 |
| Fonte finanziaria | Finanziamento portatori interesse del territorio |
| 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 | 800 | Contributi volontari genitori per ampliamento offerta formativa |
| Attrezzature | | |

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|---|----------------------|-------------------|
| 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 | Giù |
| Sportello di ascolto di due livelli (primo livello per problematiche di minore rilievo, di secondo livello con psicologo iscritto all'albo, per problematiche connesse a DSA con esperta esterna | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11710 Settimana di sospensione didattica al termine del trimestre dedicata a recupero/potenziamento per istituto tecnico

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 | Sospensione nell'ultima settimana di gennaio delle regolari attività didattiche per classi dell'istituto tecnico per realizzazione di moduli di recupero/potenziamento |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Possibilità per alunni di recuperare le lacune/consolidare le competenze - Abbattimento della spesa per attività di recupero |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | - Difficoltà organizzativa nella gestione della settimana - Ore di recupero non sufficienti per alunni maggiormente fragili |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Messa a sistema di modalità di recupero alternative e maggiormente funzionali per gli studenti |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11715 Attivazione di sportello di ascolto di primo e secondo livello quale supporto a problematiche degli studenti connesse a orientamento e riorientamento

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 | Implementazione delle ore dedicate all'ascolto degli alunni, con differenziazione di sportelli in diversi livelli e con operatori interni ed esterni |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Azione positiva sulla motivazione degli alunni |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Delega a operatori dello sportello di problematiche risolubili attraverso la relazione in classe |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Progressiva diminuzione di debiti/ripetenze/trasferimenti |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Delega a operatori dello sportello di problematiche risolubili attraverso la relazione in classe |

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 |
|--|---|
| | Promozione del benessere a 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 | 3 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 80 |
| Costo previsto (€) | 1400 |

| | |
|--|---|
| Fonte finanziaria | Finanziamento portatori di interesse del territorio (Progetto INS - fondazione Del Monte + contributi genitori) |
| 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 | 1 3200 | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | Se | Ot | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Gi |
| Sportello di ascolto di primo e secondo livello per alunni in difficoltà | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11716 Collaborazione con soggetti esterni per orientamento e monitoraggio degli studenti dopo uscita da IIS

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 Almadiploma per controllo dell'efficacia delle azioni scelte a distanza |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Utilizzo di uno strumento ulteriore di controllo dell'efficacia didattica dell'IIS |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Mancato uso dei dati per la revisione delle programmazioni in feed back |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Controllo della qualità e dell'efficacia della programmazione di istituto |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Ulteriore adempimento burocratico delegato all'esterno da parte dell'IIS |

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 |
|---|---|
| Analisi dei risultati a distanza con possibilità di retroazione sulla didattica | Potenziamento del sistema di orientamento Rafforzamento dell'occupabilità |

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)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|-------------------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | 700 | Contributi volontari delle famiglie |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11713 Realizzazione di almeno un incontro dedicato a docenti sec. I grado su tematiche dell'orientamento verso istruzione tecnica e professionale

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 | Incontro con docenti delle secondarie di primo grado che si occupano di orientamento per illustrare specificità dell'educazione tecnica e professionale |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Iscrizione di alunni maggiormente consapevoli del percorso di studi |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Diminuzione del numero di debiti/ripetenze/abbandoni nel biennio |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Calo degli iscritti |

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 |
|---|--|
| Prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica | |

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 | 6 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | FIS - Rientra nei compiti (F.S. o referenti dipartimento) |
| 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 | |
| Incontro con docenti delle scuole secondarie di primo grado per illustrare specificità dell'istruzione tecnica e professionale | | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11714 Sperimentazione di forme innovative di alternanza scuola - lavoro (almeno una per istituto tecnico e una per professionale) per motivare studenti

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 | Coprogettazione con aziende/enti del territorio di un'esperienza di ASL innovativa per istituto tecnico e una per istituto professionale |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Verifica della solidità delle competenze di base acquisite nel biennio |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà nell'individuazione di classi a cui destinare esperienze sperimentali |

| | |
|--|---|
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Retroazione sulle programmazioni disciplinari |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Scarsa sostenibilità di alcune esperienze nel tempo a causa del costo elevato per aziende |

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 | 2 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | FIS- Funzioni Strumentali |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Nessun dato inserito

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento

del raggiungimento dell'obiettivo di processo

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11720 Controllo dei progetti attraverso espliciti indicatori e traguardi di efficacia

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 | Scheda di progetto corredata della richiesta di espliciti indicatori e traguardi di efficacia |
|---|---|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Valutazione dell'efficacia dei progetti in rapporto a obiettivi strategici |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà da parte dei docenti nell'identificazione di espliciti indicatori e traguardi di efficacia |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Attivazione dei progetti maggiormente efficaci in rapporto a obiettivi strategici |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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 | 1 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |

| | |
|--|-----------------------------------|
| Fonte finanziaria | F.I.S. - Funzione strumentale POF |
| 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 |
| Verifica intermedia e finale delle attività progettuali | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11717 Costruzione di un organigramma più funzionale agli obiettivi strategici della

scuola e alle novità normative (PNSD, ASL)

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 | |
|---|--|
| | Revisione dell'organigramma più centrato su obiettivi strategici della scuola e su responsabilità diffusa |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Coinvolgimento di un numero maggiore di docenti nella vita della scuola - Condivisione maggiore nelle scelte strategiche per l'IIS |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | - FIS non sempre adeguato per la retribuzione del lavoro svolto dai docenti con ruoli apicali |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Creazione di una solida comunità professionale |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | - FIS non sempre adeguato per la retribuzione del lavoro svolto dai docenti con ruoli apicali |

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 |
|--|--|
| Creazione di uno staff a supporto 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)

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11718 Riconduzione della progettazione agli obiettivi strategici del P.O.F. coerenti con la vision di istituto

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

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

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

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Ancorare la programmazione al perseguimento di pochi, ma significativi obiettivi strategici coerenti al miglioramento |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Condividere gli obiettivi strategici (tutti stanno vero che IDEA DI SCUOLA ci si sta muovendo) Concentrare le azioni su pochi obiettivi strategici |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Malumori per limitazioni a creatività progettuale dei docenti |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Condivisione di idea di scuola |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Ridimensionamento della creatività e del pensiero divergente |

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|--|---|
| Valorizzazione dell'organico dell'autonomia per la realizzazione di una progettualità centrata su obiettivi strategici | |

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 |
| REVISIONE DLEL'ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11719 Utilizzo delle risorse economiche della scuola per un piano acquisti di strumentazione digitale e laboratoriale e formazione dei 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 | Realizzazione di un piano acquisti di strumentazione digitale e laboratoriale e per la formazione dei docenti |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Rinnovamento di laboratori in parte obsoleti - Stimolo a didattica innovativa e laboratoriale - Implementare le competenze di base degli alunni attraverso didattica attiva, centrata su Learning by doing |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | --Progressiva diminuzione delle risorse economiche della scuola |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Diminuzione dei tassi di ripetenze/debiti/trasferimenti - implementazione di moduli didattici di tipo laboratoriale |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | - Progressiva diminuzione delle risorse economiche 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 | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|--|
| Implementazione della didattica laboratoriale e dell'imparare facendo | Implementazione della didattica laboratoriale Potenziamento dell'inclusione Valorizzazione del merito |

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)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|-------------------------------------|
| Formatori | | Contributi altri |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | 60000 | Contributi volontari delle famiglie |
| Servizi | 40000 | Contributi volontari delle famiglie |
| 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 |
| Piano acquisti di strumentazione digitale e laboratoriale Attività di formazione dei docenti | | | Sì - Nessuno | | | |
| Piano acquisti di strumentazione digitale e laboratoriale Attività di formazione dei docenti | | | Sì - Nessuno | | | |
| Piano acquisti di strumentazione digitale e laboratoriale Attività di formazione dei docenti | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11722 Attivazione di corsi di formazione per docenti sull'utilizzo delle tecnologie informatiche nella didattica e su innovazione didattica

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

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

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

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Corsi di formazione su utilizzo tecnologie informatiche (piattaforma AMPLIO, utilizzo LIM, APP per didattica) |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Implementazione di didattica innovativa, centrata sull'imparare facendo e sulla co- costruzione del sapere |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Scarsa predisposizione di alcuni docenti al cambiamento del metodo di lavoro |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Diminuzione della dispersione e dell'insuccesso scolastici |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Ampliamento del digital divide nel corpo docenti |

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 permanente del personale | |

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 | 4 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 2000 |
| Fonte finanziaria | Contributi altri + FIS |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

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

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | 1 Finanziamenti altri |
| 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 |
| - Corsi uso LIM e piattaforma AMPLIO nel trimestre - Sportello di supporto ai docenti nell'utilizzo delle TIC nel pentametri | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11723 Utilizzo dell'organico di potenziamento anche a supporto del biennio tramite specifica progettualità

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 | Incremento di progetti legati dal filo rosso di una didattica motivante ed innovativa, anche per piccoli gruppi |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Percorsi maggiormente personalizzati per alunni con fragilità - Diffusione di modalità di lavoro per gruppi anche di livello differenti dal tradizionale gruppo classe |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | - Difficoltà organizzative per la gestione dei gruppi soprattutto se di livello |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Miglioramento progressivo degli esiti degli alunni del biennio anche nelle prove standardizzate |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Non si ravvedono effetti negativi |

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 |
|--|---|
| Superamento del gruppo classe per lavori a gruppi Risposta a bisogni degli alunni in maggiore difficoltà | Prevenzione alla dispersione Contrasto a ogni forma di discriminazione |

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 | 4 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| 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 | | |
| 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 |
| Lavoro per piccoli gruppi/Sportelli di recupero a piccoli gruppi su tematiche definite/Codocenza - orario curricolare | | | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11721 Utilizzo di personale

interno per formazione ai colleghi (peer tutoring tra docenti) e disseminazione di best practice di didattica attiva

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 | - Attivazione di almeno due corsi di formazione tenuti da docenti interni o di scuole in rete - Ideazione di modalità di condivisione di materiali di lavoro digitali |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Condivisione delle best practice |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Creazione di una comunità di professionisti riflessivi |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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 |
|---|---|
| Potenziamento della peer education anche tra adulti Implementazione della capacità di documentare in maniera adeguata il proprio lavoro | Formazione permanente dei docenti |

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 | 3 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 20 |
| Costo previsto (€) | 1500 |
| Fonte finanziaria | Contributi da privati |

| | |
|--|----------------------|
| 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 | | |
| 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 | Gi | U |
| Corsi di formazione piattaforma didattica AMPLIO e utilizzo LIM tenuti da docenti interni per docenti interni sportelli di supporto a problematiche dei docenti nell'utilizzo di tali mezzi | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11726 Consolidamento delle azioni di ASL in collegamento con aziende e realtà produttive 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 | Instaurazione di nuove relazioni con aziende/enti del territorio per co-progettare attività significative di ASL |
|--|---|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Coprogettazione e covalutazione con partner esterni Retroazione su didattica e su definizione degli snodi essenziali dei saperi Ripensamento dei nessi tra sapere e saper fare Valorizzazione dell'imparare facendo e del sapere che serve |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Difficoltà nell'instaurazione di nuovi rapporti con partner a seguito dell'inserimento dell'ASL in tutti i curricula delle secondarie di secondo grado Difficoltà per alcuni consigli di classe nella coprogettazione e covalutazione (sopra. soft skills) |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Implementazione di didattica laboratoriale Connessione cognitiva tra diverse esperienze formative Progressiva diminuzione delle diseguaglianze di opportunità Nuova educazione della mano e della mente |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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 |
|--|---|
|--|---|

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|---|
| Nuova educazione della mano e della mente, con attenzione al sapere che serve e alle soft skills Sperimentazione di alternanza rinforzata | |

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 | 2 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | FIS - Funzioni strumentali Alternanza scuola lavoro |
| 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 | Gi |
| Azioni di ASL in collegamento con aziende e realtà produttive del territorio | | | 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)

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #11725 Miglioramento della comunicazione esterna tramite estensione del registro elettronico e rivisitazione del sito

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 | - Estensione del registro elettronico a tutte classi dell'Istituto Tecnico - Rivisitazione del sito - Aggiornamento pressoché quotidiano del sito |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | - Miglioramento della comunicazione interna ed esterna - Implementazione del processo di dematerializzazione |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | - Scarsa abitudine a consultare sito sia da parte dei docenti che da parte delle famiglie |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | - Totale dematerializzazione sia per comunicazione interna che esterna |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |

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 |
|--|---|
| | Maggiore apertura verso stakeholder e territorio |

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

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

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

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | 3 |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 150 |
| Costo previsto (€) | 2625 |
| Fonte finanziaria | Contributi volontari delle famiglie |
| 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 | | |
| Attrezzature | 2000 | ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " BELLUZZI -FIORAVANTI " - BOLOGNA Contributi volontari delle famiglie |
| 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 |
| - Acquisto nuovi totem - Attivazione del registro in tutte classi istituto tecnico - Incarico a tre docenti interni di progettazione ed implementazione di un nuovo sito | | | | | 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)

Nessun dato inserito

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 | Risultati scolastici Diminuzione dell'abbandono scolastico e delle non ammissioni tramite potenziamento delle competenze di base nelle materie comuni nel primo biennio |
| Priorità 2 | Risultati nelle prove standardizzate nazionali Progressiva diminuzione del gap tra esiti delle prove standardizzate degli studenti dell'istituto profess. e la media naz. Miglioramento dei risultati delle prove standardizzate di italiano ist. tecnico |

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

| Esiti degli studenti | Risultati scolastici |
|----------------------|----------------------|
|----------------------|----------------------|

| | |
|--|--|
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Riduzione delle non ammissioni di 0,5% circa all'Istituto tecnico Aumento dei trasferimenti in uscita Riduzione del 4% circa degli alunni sospesi all'interno IIS Aumento del 4% circa degli alunni ammessi a giugno all'interno IIS |
| Data rilevazione | 14/09/2016 |
| Indicatori scelti | Analisi dati a disposizione scuola al termine scrutini |
| Risultati attesi | Riduzione nel triennio del 2% delle non ammissioni alla classe successiva |
| Risultati riscontrati | Riduzione globale nettamente inferiore al traguardo previsto delle non ammissioni Aumento dei trasferimenti in uscita |
| Differenza | |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | - Difficoltà a ridurre le non ammissioni all'Istituto professionale a causa della legge regionale che obbliga gli studenti a frequentare un biennio di istituto professionale prima di passare alla formazione professionale - Difficoltà di orientamento |

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 | Staff del Dirigente Scolastico: fine anno scolastico 2015/16 e inizio anno 2016/17 Dipartimenti disciplinari fine anno scolastico 2015/16 e inizio anno scolastico 2016/17 |
| Persone coinvolte | Staff del Dirigente Scolastico (circa 15 docenti) Dipartimenti disciplinari |
| Strumenti | Analisi degli esiti attività di potenziamento (prove comuni, percorsi di riorientamento e rimotivazione degli alunni) Analisi dei dati dei trasferimenti in uscita e delle non ammissioni |
| Considerazioni nate dalla condivisione | Difficoltà nel raggiungimento dei traguardi nell'istituto professionale a causa della legislazione regionale e di un'attività di orientamento non sempre efficace. Miglioramento sulla motivazione degli alunni con bisogni maggiori tramite att. potenz. |

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 |
|---|---|-------------------------|
| Invio per posta elettronica a tutti docenti Invio per posta elettronica a componenti del Consiglio di Istituto Discussione nei dipartimenti Discussione in staff | Docenti Membri Consiglio di istituto Studenti | Ottobre - dicembre 2016 |

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

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|---------------------------|--------------------|-------------------------|
| Pubblicazione sul sito | Stakeholder | Anno scolastico 2016/17 |

Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione**Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)**

| Nome | Ruolo |
|----------------------|---|
| Maria Paola Valzania | Docente - Coordinatrice di dipartimento |
| Valeria Braidì | Docente - Funzione strumentale POF e documenti identitari |
| Cosimo Verardo | Collaboratore del Dirigente Scolastico |
| Roberta Fantinato | 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? | No |