

# Piano di Miglioramento

SAIC8BA00C IST.COMPR."EDUARDO DE FILIPPO"

## 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
Ambiente di apprendimento	Riqualificare e/o potenziare gli ambienti didattici.	Sì	
	Utilizzare con maggiore frequenza i laboratori e gli spazi comuni- Incentivarne l'uso mediante l'attuazione di una didattica innovativa.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Costituzione di un team work e/o di una commissione intercultura di supporto al lavoro dei docenti.	Sì	
	Definizione di un protocollo di accoglienza\inserimento per alunni stranieri BES e DSA.	Sì	
	Formazione continua referenti GLI.	Sì	
Continuità e orientamento	Definizione di attività legate al concreto sviluppo di una progettualità verticale.	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Incrementare la produzione e la fruizione in rete della documentazione interna ed accessoria.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Avvio di corsi di formazione in sede o in aula su metodologie innovative , processi di valutazione e piano di miglioramento.	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Acquisizione nuove partnership e accordi di rete(anche per la formazione dei docenti).	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
Riqualificare e/o potenziare gli ambienti didattici.	4	4	16
Utilizzare con maggiore frequenza i laboratori e gli spazi comuni- Incentivarne l'uso mediante l'attuazione di una didattica innovativa.	3	4	12
Costituzione di un team work e/o di una commissione intercultura di supporto al lavoro dei docenti.	4	4	16

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Definizione di un protocollo di accoglienza\inserimento per alunni stranieri BES e DSA.	5	3	15
Formazione continua referenti GLI.	3	3	9
Definizione di attività legate al concreto sviluppo di una progettualita' verticale.	4	4	16
Incrementare la produzione e la fruizione in rete della documentazione interna ed accessoria.	4	4	16
Avvio di corsi di formazione in sede o in aula su metodologie innovative , processi di valutazione e piano di miglioramento.	3	4	12
Acquisizione nuove partnership e accordi di rete(anche per la formazione dei docenti).	4	4	16

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

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

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Riqualificare e/o potenziare gli ambienti didattici.	Rendere gli spazi maggiormente funzionali a una didattica attiva, laboratoriale, dove l'alunno si sente accolto, protagonista nella costruzione del suo sapere.	Ristrutturazione, creazione,utilizzo di spazi laboratoriali. Ricaduta sugli apprendimenti	Valutazione dei risultati e loro diffusione.
Utilizzare con maggiore frequenza i laboratori e gli spazi comuni- Incentivarne l'uso mediante l'attuazione di una didattica innovativa.	Miglioramento dell'apprendimento di tutti gli alunni e sviluppo di competenze trasversali: socializzazione, cooperazione, supporto agli alunni in difficoltà.	Esperienze realizzate con le classi e/o gruppi di alunni. Raccolta della documentazione dell'esperienza	Schede di monitoraggio e valutazione, report periodici.Riesame. Valutazione dei risultati e loro diffusione.
Costituzione di un team work e/o di una commissione intercultura di supporto al lavoro dei docenti.	facilitare l'inclusione di alunni appartenenti ad altre culture;sostenere gli alunni nella fase di adattamento;favorire un clima sociale positivo	rilevazione anagrafica e dei bisogni degli alunni stranieri;scheda rilevazione di presenze alunni stranieri di recente immigrazione;tabella e griglia di osservazione di alunni non italofoeni	scheda anagrafica in lingua;colloqui iniziali;prove d'ingresso;accoglienza e determinazione della classe;piano di studio personalizzato

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Definizione di un protocollo di accoglienza\inserimento per alunni stranieri BES e DSA.	Stesura dei documenti programmatici PDP/PDI;vademecum dell'insegnante di sostegno;miglioramento dei rapporti con ASL/ENTI/ASSOCIAZIONI TERRITORIALI;PREDISPOSIZIONE DEL PEI CON ICF;	predisposizione di una repository digitale pubblicata sul sito istituto, con Piano Annuale di Inclusione;griglie di monitoraggio per rilevare i dati generali e le scadenze.	valutazione di risultati e piano annuale dell'inclusione,
Formazione continua referenti GLI.	Favorire lo sviluppo di competenze relazionali,con particolare attenzione alle dinamiche dell'inclusività	Bilancio di competenze	Partecipazione al generale processo di valutazione
Definizione di attività legate al concreto sviluppo di una progettualità verticale.	Assicurare agli alunni il positivo conseguimento delle finalità dell'istruzione sia in senso verticale che orizzontale adottando il curricolo verticale d'istituto e progetti che coinvolgano tutti gli ordini di scuola.	Costituzione di dipartimenti in verticale . Incontri periodici per progettazioni comuni Definizione di criteri comuni di valutazione Strutturazione di prove comuni d'ingresso,intermedie,finali Esiti verifiche periodiche e ossezioni	Tabulazione e Valutazione dei risultati e loro diffusione.
Incrementare la produzione e la fruizione in rete della documentazione interna ed accessoria.	Una più efficiente ed efficace comunicazione di documenti, protocolli, progetti estesa a tutti gli stakeholders.	Numero di accessi. Misura del grado di soddisfazione degli utenti utilizzando questionario e/o interviste. (percentuale degli utenti soddisfatti sul totale degli utenti). Presenza nel sito delle informazioni e dei documenti prodotti.	Valutazione dei risultati e loro diffusione.Eventuale riesame.
Avvio di corsi di formazione in sede o in aula su metodologie innovative , processi di valutazione e piano di miglioramento.	Innalzamento delle competenze dei docenti dell'istituto sulle metodologie didattiche innovative.	Presenza docenti ai gruppi di formazione/ricerca -Misura del gradimento espresso dai docenti in ordine alle azioni formative e alla ricaduta concreta sulle proprie pratiche di insegnamento(questionario)	Schede di monitoraggio e valutazione, report periodici.Riesame. Valutazione dei risultati e loro diffusione.
Acquisizione nuove partnership e accordi di rete(anche per la formazione dei docenti).	Reti formative e progettuali	Andamento progettuale e supporto a soluzioni utili al raggiungimento dell'obiettivo	Definizione di soluzioni migliorative per orientare le strategie future.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #7957 Riquilibrare e potenziare gli ambienti didattici.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rimodulazione degli spazi(aule, laboratori,etc). Percezione di ambienti accoglienti favoriscono "lo star bene a scuola" degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenza da parte di un piccolo gruppo del corpo docente ad accettare cambiamenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Consapevolezza sull'importanza di una rinnovata concezione dello spazio. Ricaduta positiva sulla motivazione degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

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: #7958 Utilizzare con maggiore frequenza i laboratori e gli spazi comuni- Incentivarne l'uso mediante l'attuazione di una didattica innovativa.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	
	Stabilire dei tempi specifici nell'orario scolastico dedicati all'uso di laboratori e spazi comuni.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore diffusione della didattica laboratoriale con conseguente riduzione di lezioni frontali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenza di una piccola parte del corpo docente all'uso dei laboratori.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ricaduta positiva sulla motivazione all'apprendimento degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

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: #8044 Costituzione di un team work e\o di una commissione interculturale di supporto al lavoro 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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #8042 Definizione di un protocollo di accoglienza\inserimento per alunni stranieri BES e 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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #8043 Formazione continua referenti GLI.**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito



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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #8045 Definizione di attività legate al concreto sviluppo di una progettualità verticale.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	
	Progettazione di unità di apprendimento in verticale. Elaborazione di progetti d'istituto in verticale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore collaborazione fra i docenti dei tre ordini di scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nell'organizzare incontri comuni tra i docenti dei diversi ordini di scuola.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rafforzamento dell'identità dell'istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

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: #8048 Incrementare la produzione e la fruizione in rete della documentazione interna ed accessoria.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Dematerializzazione del cartaceo e creazione di apposite aree sul sito della scuola dove inserire documenti, circolari, eventi, lavori e attività delle classi e sezioni per incrementare la fruizione in rete degli stessi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Riduzione dell'uso della carta e comunicazione estesa e trasparente a tutti gli stakeolders.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine</b>	Mancata fruizione da parte di chi non ha dimestichezza dell'uso del PC. Incremento del carico di lavoro per la gestione del sito.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Completa dematerializzazione del cartaceo e creazione di un archivio digitale consultabile da tutta l'utenza in qualsiasi momento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

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: #8066 Avvio di corsi di formazione in sede o in aula su metodologie innovative , processi di valutazione e piano di miglioramento.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	
	Organizzazione di corsi di formazione su metodologie didattiche innovative e di inclusione.

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Arricchimento ed ampliamento delle competenze dei docenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Carico di impegni del corpo docente.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ricaduta positiva sulla didattica e sugli apprendimenti degli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Corso di formazione: "Pitagora's Theme- Tattiche e didattiche per una scuola da favola".
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	3000
<b>Fonte finanziaria</b>	Bonus docenti legge 107/15
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Protocollo digitalizzato
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	3000	Bonus docenti legge 107/15
Consulenti		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
Attività laboratoriale			Sì - Verde								

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

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

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

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

Data di rilevazione	09/12/2015
Indicatori di monitoraggio del processo	Grado di soddisfazione dei docenti coinvolti
Strumenti di misurazione	Questionario
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #8059 Acquisizione nuove partnership e accordi di rete(anche per la 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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

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

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		Bonus Docenti legge 107/15
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

## **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

---

## **SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi**

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

---

**Priorità 1**

---

**Priorità 2**

---

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito