

# Piano di Miglioramento 2022/23

CRIS00600T "L.EINAUDI"

## SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi

Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche (Sez.1-tab.1)

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	costruzione di prove comuni per classi parallele (strutturate-semi strutturate), previa definizione degli obiettivi comuni e livello standard	Sì	
	predisposizione test di ingresso per classi prime per la determinazione del livello di competenza	Sì	
	sviluppare il curricolo verticale per competenze trasversali di istituto (competenze di cittadinanza, competenze di Ed.Civica, competenze linguistiche e digitali) attraverso rubriche valutative, la promozione della didattica per competenze (compiti di realtà/progetto formativo)	Sì	
Ambiente di apprendimento	organizzare attività di cooperating learning; laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento situazione reale, piattaforma e-learning e GSUITE FOR EDUCATION per una didattica integrata e partecipata; metodologia CLIL	Sì	
	realizzazione di laboratori per le professioni digitali del futuro, spazi e aule digitali innovative con tecnologie che favoriscono esperienze immersive, più superfici di proiezione, un forte collegamento con gli ambienti virtuali. Trasformare le aule in ambienti innovativi di apprendimento	Sì	

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Inclusione e differenziazione	potenziare il recupero e il consolidamento delle conoscenze e competenze irrinunciabili anche per gruppi, sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento e ridurre i divari territoriali, rafforzando le inclinazioni e i talenti individuali	Sì	
	promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica, italiano, e inglese per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti INVALSI/innalzamento delle competenze di base, di motivazione e rimotivazione	Sì	
	promuovere percorsi formativi e laboratoriali curricolari ed extracurricolari (disciplinari, interdisciplinari, cinema, teatro, sport, musica..) per il potenziamento delle competenze, anche attraverso una personalizzazione degli apprendimento e il tutoraggio.	Sì	
Continuità e orientamento	creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/prosecuzione negli studi/ALMADIPLOMA	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	costruire alleanze educative tra scuola e risorse del territorio: Enti locali, Comune, Provincia, Organizzazioni del Volontariato e del Terzo Settore, Agenzie Formative curando in modo costante i passaggi tra scuola e l' orientamento, nonché la promozione di percorsi anche personalizzati di seconda opportunità rivolti ai giovani che hanno abbandonato gli studi (Corso Serale)	Sì	
	definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo/verifiche puntuali e l'individuazione delle figure di riferimento (PDM). Il monitoraggio sarà accompagnato da azioni di valutazione dell'impatto degli interventi nel loro complesso	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	favorire la formazione dei docenti, condivisione di progettazione, metodologie, valutazione per implementare le buone pratiche		Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	coinvolgere le associazioni di categoria e gli enti locali per incentivare l'intervento di esperti tramite la nostra piattaforma per attività rientranti nel PCTO e nel Project Work		Sì
	coinvolgere le famiglie, nell'ottica della condivisione della corresponsabilità educativa, incentivando occasioni di formazione e partecipazione alle iniziative della scuola, per prevenire possibili conflitti scuola-casa e favorire ogni sinergia tra gli adulti		Sì

## Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
costruzione di prove comuni per classi parallele (strutturate-semi strutturate), previa definizione degli obiettivi comuni e livello standard	3	4	12
predisposizione test di ingresso per classi prime per la determinazione del livello di competenza	3	4	12
sviluppare il curriculum verticale per competenze trasversali di istituto (competenze di cittadinanza, competenze di Ed.Civica, competenze linguistiche e digitali) attraverso rubriche valutative, la promozione della didattica per competenze (compiti di realtà/progetto formativo)	3	4	12
organizzare attività di cooperating learning; laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento situazione reale, piattaforma e-learning e GSUITE FOR EDUCATION per una didattica integrata e partecipata; metodologia CLIL	3	4	12
realizzazione di laboratori per le professioni digitali del futuro, spazi e aule digitali innovative con tecnologie che favoriscono esperienze immersive, più superfici di proiezione, un forte collegamento con gli ambienti virtuali. Trasformare le aule in ambienti innovativi di apprendimento	3	4	12
potenziare il recupero e il consolidamento delle conoscenze e competenze irrinunciabili anche per gruppi, sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento e ridurre i divari territoriali, rafforzando le inclinazioni e i talenti individuali	3	4	12
promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica, italiano, e inglese per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti INVALSI/innalzamento delle competenze di base, di motivazione e rimotivazione	3	4	12

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
promuovere percorsi formativi e laboratoriali curricolari ed extracurricolari (disciplinari, interdisciplinari, cinema, teatro, sport, musica..) per il potenziamento delle competenze, anche attraverso una personalizzazione degli apprendimento e il tutoraggio.	3	4	12
creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/proseguimento negli studi/ALMADIPLOMA	3	4	12
costruire alleanze educative tra scuola e risorse del territorio: Enti locali, Comune, Provincia, Organizzazioni del Volontariato e del Terzo Settore, Agenzie Formative curando in modo costante i passaggi tra scuola e l'orientamento, nonché la promozione di percorsi anche personalizzati di seconda opportunità rivolti ai giovani che hanno abbandonato gli studi (Corso Serale)	3	4	12
definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo/verifiche puntuali e l'individuazione delle figure di riferimento (PDM). Il monitoraggio sarà accompagnato da azioni di valutazione dell'impatto degli interventi nel loro complesso	3	4	12
favorire la formazione dei docenti, condivisione di progettazione, metodologie, valutazione per implementare le buone pratiche	3	4	12
coinvolgere le associazioni di categoria e gli enti locali per incentivare l'intervento di esperti tramite la nostra piattaforma per attività rientranti nel PCTO e nel Project Work	3	4	12
coinvolgere le famiglie, nell'ottica della condivisione della corresponsabilità educativa, incentivando occasioni di formazione e partecipazione alle iniziative della scuola, per prevenire possibili conflitti scuola-casa e favorire ogni sinergia tra gli adulti	3	4	12

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

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

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
costruzione di prove comuni per classi parallele (strutturate-semi strutturate), previa definizione degli obiettivi comuni e livello standard	creazione di modelli comuni di progettazione didattica e condivisione di modalità comuni di valutazione	n° di incontri dipartimentali; n° di incontri per aree disciplinari	n° di prove comuni (iniziali, intermedie, finali) elaborate in italiano, matematica e lingue straniere; n° di prove comuni somministrate agli alunni; raccolta del materiale prodotto e creazione di un data base
predisposizione test di ingresso per classi prime per la determinazione del livello di competenza	i docenti favoriscono la costruzione di test di ingresso e si confrontano sulla regolarità del processo di insegnamento/apprendimento e sui risultati	n° di incontri dipartimentali; n° di incontri di area disciplinare	n° di test di ingresso elaborati nelle varie discipline; n° di test di ingresso somministrati agli alunni; raccolta materiale prodotto e creazione di un data base
sviluppare il curricolo verticale per competenze trasversali di istituto (competenze di cittadinanza, competenze di Ed.Civica, competenze linguistiche e digitali) attraverso rubriche valutative, la promozione della didattica per competenze (compiti di realtà/progetto formativo)	adozione di almeno una rubrica valutativa/competenz e chiave di cittadinanza e di un compito di prestazione per ogni percorso interdisciplinare con attenzione alle dimensioni trasversali del curricolo di istituto per migliorare il successo formativo	n° incontri dipartimentali; n° incontri di area disciplinare; n° consigli di classe	n° percorsi interdisciplinari (unità formative) realizzati nei consigli di classe; n° scheda di valutazione delle competenze (progetto formativo); n° rubrica valutativa adottata; n° certificazioni linguistiche; n° certificazione EIPASS/certificazioni inf
organizzare attività di cooperating learning; laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento situazione reale, piattaforma e-learning e GSUITE FOR EDUCATION per una didattica integrata e partecipata; metodologia CLIL	migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e apprendimento con l'uso delle tecnologie digitali; innovarsi nella metodologia didattica con attività laboratoriali; favorire la capacità degli alunni di trasferire le competenze/abilità	n° di docenti che partecipano a corsi di formazione sulle nuove tecnologie; n° di docenti che utilizzano i laboratori e tecnologie multimediali; n° di docenti che documentano e valutano le attività laboratoriali svolte	questionario ai docenti sulle strategie e metodologie utilizzate; questionario agli studenti; creazione di una banca dati dei materiali prodotti; verifica attestati di partecipazione a corsi di formazione
realizzazione di laboratori per le professioni digitali del futuro, spazi e aule digitali innovative con tecnologie che favoriscono esperienze immersive, più superfici di proiezione, un forte collegamento con gli ambienti virtuali. Trasformare le aule in ambienti innovativi di apprendimento	introdurre ambienti laboratoriali innovativi/spazi multimediali anche per le discipline per le quali il laboratorio non è previsto; d'ordinamento; Innovare l'organizzazione delle lezioni curriculari	n° incontri gruppo di lavoro PNRR; n° incontri dipartimentali; n° incontri aree disciplinari	n° /implementazione delle dotazioni informatiche e multimediali; n° esperienze di didattica innovativa

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
potenziare il recupero e il consolidamento delle conoscenze e competenze irrinunciabili anche per gruppi, sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento e ridurre i divari territoriali, rafforzando le inclinazioni e i talenti individuali	incrementare i livelli di apprendimento e le competenze degli studenti; diminuzione dell'abbandono e degli insuccessi scolastici; potenziare le competenze di ciascun alunno in un efficace percorso di inclusione	n° corsi recupero curricolari (pause didattiche); n° corsi di recupero e/o potenziamento curricolari (compresenze); n° corsi di recupero e/o potenziamento extracurricolari; n° sportelli didattici extracurricolari	n° moduli di richieste/attivazioni; monitoraggi esiti apprendimento
promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica, italiano, e inglese per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti INVALSI/innalzamento delle competenze di base, di motivazione e rimotivazione	incrementare i livelli di apprendimento e le competenze degli studenti; diminuzione dell'abbandono e degli insuccessi scolastici.	n° percorsi di tutor/compresenza curricolari attivati	n° moduli di richieste/attivazioni; monitoraggi esiti apprendimento
promuovere percorsi formativi e laboratoriali curricolari ed extracurricolari (disciplinari, interdisciplinari, cinema, teatro, sport, musica..) per il potenziamento delle competenze, anche attraverso una personalizzazione degli apprendimento e il tutoraggio.	creare un ambiente collaborativo, aperto all'innovazione/sperimentazione che faccia emergere senso di appartenenza e favorire il benessere degli alunni relativamente alle relazioni interpersonali e all'autoefficacia scolastica/cultura inclusione	n° di aperture pomeridiane/progetti finali; n° di studenti che partecipano alle attività	customer satisfction
creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/proseguimento e negli studi/ALMADIPLOMA	migliorare orientamento in ingresso, in itinere e in uscita; efficacia del percorso di studi offerto dal nostro Istituto in relazione al mondo del lavoro e a quello universitario	n° studenti diplomati che si sono iscritti all'università; n° crediti conseguiti dai diplomati nel 1° e 2° anno di università; n° inserimento nel mondo del lavoro	dati/rilevazioni ALMADIPLOMA

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
costruire alleanze educative tra scuola e risorse del territorio: Enti locali, Comune, Provincia, Organizzazioni del Volontariato e del Terzo Settore, Agenzie Formative curando in modo costante i passaggi tra scuola e l'orientamento, nonché la promozione di percorsi anche personalizzati di seconda opportunità rivolti ai giovani che hanno abbandonato gli studi (Corso Serale)	migliorare lo standard qualitativo dell'offerta formativa	n° di incontri nucleo di autovalutazione/commissione sperimentazione e innovazione; n° di convenzioni - protocolli - patti - reti ecc stilati; n° iscritti al corso serale	n° verbali di incontri/verifiche/modulistica specifica
definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo/verifiche puntuali e l'individuazione delle figure di riferimento (PDM). Il monitoraggio sarà accompagnato da azioni di valutazione dell'impatto degli interventi nel loro complesso	pianificazione e monitoraggio costante delle azioni degli obiettivi di processo al fine di perseguire i traguardi connessi alle Priorità declinate nel RAV e avviare così un proficuo processo di innovazione e cambiamento dell'istituto	n° di incontri nucleo di autovalutazione/commissione sperimentazione e innovazione	n° verbali di incontri/verifiche; n° rilevazione/monitoraggi; n° customer satisfaction
favorire la formazione dei docenti, condivisione di progettazione, metodologie, valutazione per implementare le buone pratiche	ampliamento delle competenze dei docenti	n° di docenti che partecipano a corsi di formazione	questionario ai docenti; verifica degli attestati di partecipazione a corsi di formazione
coinvolgere le associazioni di categoria e gli enti locali per incentivare l'intervento di esperti tramite la nostra piattaforma per attività rientranti nel PCTO e nel Project Work	raccordare gli obiettivi educativi, formativi e professionalizzanti con le esigenze espresse dal mondo del lavoro e della ricerca, al fine di incrementare le competenze in uscita degli alunni; valorizzazione del "saper fare" non solo professionale	n° di esperti esterni/tirocinio breve; n° di convenzione/PCTO, n° di convenzioni/Project Work	n° griglie di valutazione; questionario di gradimento studenti; database delle aziende/enti; monitoraggi competenze PCTO

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
coinvolgere le famiglie, nell'ottica della condivisione della corresponsabilità educativa, incentivando occasioni di formazione e partecipazione alle iniziative della scuola, per prevenire possibili conflitti scuola-casa e favorire ogni sinergia tra gli adulti	coinvolgere le famiglie nella definizione dell'offerta formativa; migliorare la comunicazione con le famiglie, utilizzando in modo integrato strumenti telematici (registro elettronico, sito Web, email ecc)	n° partecipanti nei consigli di classe; n° partecipanti incontri/riunioni/formazione; n° di contatti attraverso gli strumenti telematici	rilevazione statistica e customer satisfaction

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47374 costruzione di prove comuni per classi parallele (strutturate-semi strutturate), previa definizione degli obiettivi comuni e livello standard**

**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>	inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali e uniformi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raggiungere un modello operativo e sistematico di valutazione del processo di apprendimento
<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>	ore di programmazione/lavoro collegiale/lavoro individuale
<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		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo		Sì - Giallo	Sì - Giallo	

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

azioni secondo legenda:

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>21/11/2022 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° di incontri dipartimentali; n° di incontri per aree disciplinari
<b>Strumenti di misurazione</b>	n° di prove comuni per classi parallele realizzate;evidenze/tabelle riassuntive degli esiti delle prove/tabulazione risultati
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	le prove comuni, corredate da griglia concordata per il calcolo % del punteggio ottenuto, sono finalizzate al raggiungimento di competenze disciplinari/trasversali/successo scolastico
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47375 predisposizione test di ingresso per classi prime per la determinazione del livello di competenza**

#### **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>	stesura di test di ingresso classi prime in matematica, italiano e inglese
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	costruire riferimenti comuni per la programmazione e per la valutazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	progettazione condivisa e rispondente ai bisogni formativi degli 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)

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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
elaborare test di ingresso per le classi prime	Sì - Giallo	Sì - Giallo								

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

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

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

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

Data di rilevazione	21/11/2022 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	n° incontri dipartimentali; n° incontri per aree disciplinari
Strumenti di misurazione	n° test ingresso elaborati nelle discipline e somministrati agli alunni; evidenze/tabelle riassuntive degli esiti delle prove/tabulazione risultati
Criticità rilevate	necessità di creazione di un data base/raccolta test iniziale
Progressi rilevati	i test, corredati da griglia concordata per il calcolo % del punteggio ottenuto, sono finalizzati al raggiungimento di competenze disciplinari/trasversali/successo scolastico
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47376 sviluppare il curricolo verticale per competenze trasversali di istituto (competenze di cittadinanza, competenze di Ed.Civica, competenze linguistiche e digitali) attraverso rubriche valutative, la promozione della didattica per competenze (compiti di realtà/progetto formativo)**

**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>	progettare compiti di realtà, progetti formativi, unità formative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali e uniformi/rubriche di valutazione del processo di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	progettazione ancorata al territorio, alle richieste del mondo del lavoro e rispondente ai bisogni formativi degli studenti
<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>	ore di programmazione/lavoro collegiale
<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)

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
sviluppare il curricolo verticale per competenze di istituto attraverso rubriche valutative e compiti di prestazione per ogni ordine di scuola	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	21/11/2022 00:00:00
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N° di incontri dipartimentali N° di incontri per aree disciplinari
<b>Strumenti di misurazione</b>	N° di percorsi interdisciplinari (unità formativa) realizzati nei consigli di classe N° schede di valutazione delle competenze (progetto formativo) N° rubrica valutativa adottata Griglia valutaz compet chiave e professionalizzanti biennio e triennio
<b>Criticità rilevate</b>	

**Progressi rilevati**

La programmazione di unità formative/progetto formativo, il monitoraggio costante delle competenze disciplinari, degli obiettivi di apprendimento e delle competenze trasversali garantisce uniformità nei comportamenti dei vari consigli di classe anche in sede di certificazione delle competenze disciplinari e trasversali. Si registra un miglioramento delle competenze comunicative e relazionali, controllo delle emozioni, educazioni ai sentimenti e sviluppo del senso critico. Inoltre aumenta la capacità dello studente di sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale, facendo valere i propri diritti e bisogni, riconoscendo quelli altrui, i limiti, le regole e le responsabilità

---

**Modifiche / necessità di aggiustamenti**


---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47377 organizzare attività di cooperating learning; laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento situazione reale, piattaforma e-learning e GSUITE FOR EDUCATION per una didattica integrata e partecipata; metodologia CLIL**

**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>	organizzare attività di cooperative learning, laboratoriali/LIM; percorsi di apprendimento in situazione reale; piattaforma e-learning;CLIL
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	consapevolezza dei docenti sui processi di apprendimento e miglioramento dei modi di insegnamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento degli apprendimenti e ottimale utilizzo delle tecnologie/ambienti multimediali con ricerca continua
<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>	innovarsi sull'utilizzo delle tecnologie digitali, della didattica laboratoriale e metodologia CLIL
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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		
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
migliorare l'efficacia del processo di insegnamento/apprendimento grazie ad azioni di formazione/docenti che promuovano un approccio sistemico alla didattica per competenze e all'utilizzo delle nuove tecnologie/ambienti di apprendimento		Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo		

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

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

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

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

Data di rilevazione	21/11/2022 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	n° docenti che partecipano formazione/nuove tecnologie; n° docenti che utilizzano laboratori multimediali; n° docenti che documentano le attività laboratoriali svolte
Strumenti di misurazione	customer satisfaction docenti sulle strategie e metodologie utilizzate; customer satisfaction studenti; banca dati/materiali prodotti; verifica attestati corsi di formazione
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	l' utilizzo delle dotazioni informatiche/risorse rete, favorisce la possibilità di migliorare il fare didattico e ha un alto valore a livello motivazionale.
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #58547 realizzazione di laboratori per le professioni digitali del futuro, spazi e aule digitali innovative con tecnologie che favoriscono**

**esperienze immersive, più superfici di proiezione, un forte collegamento con gli ambienti virtuali. Trasformare le aule in ambienti innovativi di apprendimento**

## **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>	realizzare i laboratori per le professioni digitali del futuro; trasformare le aule in ambienti innovativi/multimediali di apprendimento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	sfruttare le opportunità offerte dal digitale per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere, valutare, sviluppare le competenze digitali degli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile; riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza
<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>	ore di programmazione/lavoro collegiale/lavoro individuale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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>	altre figure-PNRR
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR

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		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>aule digitali innovative-spazi multimediali</b>				Sì - Giallo			Sì - Giallo			Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	21/11/2022 00:00:00
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° incontri gruppo di lavoro PNRR; n° incontri dipartimentali; n° incontri aree disciplinari
<b>Strumenti di misurazione</b>	n° /implementazione delle dotazioni informatiche e multimediali; n° esperienze di didattica innovativa

Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47378 potenziare il recupero e il consolidamento delle conoscenze e competenze irrinunciabili anche per gruppi, sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento e ridurre i divari territoriali, rafforzando le inclinazioni e i talenti individuali**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	potenziare il recupero delle competenze disciplinari, competenze trasversali per incrementare i livelli di apprendimento, ridurre i divari territoriali
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali, efficaci, uniformi; potenziamento delle competenze di base, di cittadinanza attiva; creare nuovi ambienti per l'apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raggiungere un modello operativo e sistematico di intervento e di valutazione del processo di apprendimento
<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>	ore di programmazione/lavoro collegiale/lavoro individuale/lavoro extracurricolare
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
recupero sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Giallo

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

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

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

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

Data di rilevazione	21/11/2022 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	n° recuperi curricolari (pause didattiche); n° recuperi e/o potenziamento curricolari (compresenze); n° recuperi e/o potenziamento extracurricolari; n° sportelli didattici extracurricolari
Strumenti di misurazione	n° moduli di richiesta di attivazione/mappatura degli interventi svolti; esiti apprendimenti
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	personalizzare l'apprendimento in base ai bisogni, attitudini; intensificare il recupero e/o potenziamento/competenze trasversali migliora gli esiti
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47379 promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica, italiano, e inglese per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti INVALSI/innalzamento delle competenze di base, di motivazione e rimotivazione**

### 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	promuovere figure tutor/compresenza per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti INVALSI
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	adottare strumenti funzionali, efficaci e uniformi; potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	raggiungere un modello operativo e sistematico di intervento e di valutazione del processo di apprendimento
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)

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
promuovere figure tutor/compresenza docenti di matematica, italiano e inglese in orario curricolare per per migliorare gli esiti invalsi		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

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

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

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

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

Data di rilevazione	21/11/2022 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	N° percorsi di tutor/compresenza curricolari attivati
Strumenti di misurazione	N° moduli di richieste/attivazioni
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #58543 promuovere percorsi formativi e laboratoriali curricolari ed extracurricolari (disciplinari, interdisciplinari, cinema, teatro, sport, musica..) per il potenziamento delle competenze, anche attraverso una personalizzazione degli apprendimento e il tutoraggio.**

### 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>	promuovere percorsi formativi, laboratoriali curric/extra-curricolari (interdisciplinari, cinema, teatro, sport, musica) per il potenziamento delle competenze
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva; potenziamento delle metodologie laboratoriali; dell'autoefficacia scolastica/cultura inclusione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	trasformare il modello trasmissivo della scuola; riorganizzare il tempo del fare scuola
<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>	ore di programmazione/lavoro collegiale/lavoro individuale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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>	altre figure
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	SCUOLA

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
percorsi formativi curriculari ed extracurriculari (disciplinari, interdisciplinari, teatro, sport ecc)		Sì - Giallo				Sì - Giallo				Sì - Giallo

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

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

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

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

Data di rilevazione	21/11/2022 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	n° di aperture pomeridiane/progetti; n° prodotti finali; n° di studenti che partecipano alle attività
Strumenti di misurazione	customer satisfction;
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiunstamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47380 creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/prosecuzione negli studi/ALMADIPLOMA**

**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>	creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/prosecuzione negli studi/ALMADIPLOMA
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali e uniformi per monitorare l'efficacia del percorso di studi offerto in relazione al mondo del lavoro e universitario
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raggiungere un modello operativo e sistematico di valutazione del processo di apprendimento/orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
<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>	docente referente ALMADIPLOMA
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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>	

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
creazione d database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/prosecuzione negli studi		Sì - Giallo					Sì - Giallo			Sì - Giallo

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

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

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

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

Data di rilevazione	21/11/2022 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	n° di studenti diplomati che si sono iscritti all'università; n° crediti conseguiti dai diplomati nel 1° e 2° anno di università; n° inserimento mondo lavorativo
Strumenti di misurazione	° verbali di incontri verifiche/esiti-dati ALAMA DIPLOMA
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	Dall'analisi dei dati ALMADIPLOMA si evince che le competenze professionali in uscita degli alunni consentono l'accesso agli studi universitari e altresì si rilevano adeguate e proficue per l'inserimento nel mondo del lavoro

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #49780 costruire alleanze educative tra scuola e risorse del territorio: Enti locali, Comune, Provincia, Organizzazioni del Volontariato e del Terzo Settore, Agenzie Formative curando in modo costante i passaggi tra scuola e l' orientamento, nonché la promozione di percorsi anche personalizzati di seconda opportunità rivolti ai giovani che hanno abbandonato gli studi (Corso Serale)**

## **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>	costruire alleanze educative tra scuola ed Enti locali, Provincia, Organizzazioni del Volontariato, Terzo Settore, Agenzie Formative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	incremento del PCTO/Project Work
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, in grado di sviluppare l'interazione con la comunità locale, il terzo settore, le imprese
<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>	docenti dello STAFF-nucleo di autovalutazione- Funzioni Strumentali; Commissione innovazione e sperimentazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>										
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	
<b>definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo e l'individuazione delle figure di riferimento (PdM)</b>	Sì - Giallo		Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo	

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

azioni secondo legenda:

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>21/11/2022 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n° di incontri nucleo di autovalutazione/commissione sperimentazione e innovazione; n° di convenzioni - protocolli - patti - reti ecc stilati; n° iscritti al corso serale
<b>Strumenti di misurazione</b>	n° verbali di incontri/verifiche/modulistica specifica
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #58549** definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo/verifiche puntuali e l'individuazione delle figure di riferimento (PDM). Il monitoraggio sarà accompagnato da azioni di valutazione dell'impatto degli interventi nel loro complesso

### **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>	definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo e l'individuazione delle figure di riferimento (P.d.M)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti strategici funzionali per avviare un proficuo processo di innovazione e cambiamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	creazione di un modello operativo sistematico valorizzante la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e alle proposte formative
<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>	ore di programmazione/lavoro collegiale/lavoro individuale (Gruppo NIV-Commissione innovazione e sperimentazione)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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



Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
azioni di controllo/verifiche e valutazione dell'impatto degli interventi nel loro complesso	Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Giallo			Sì - Giallo				Sì - Giallo

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

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

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

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

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47401 favorire la formazione dei docenti, condivisione di progettazione, metodologie, valutazione per implementare le buone pratiche**

### **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>	favorire la formazione,condivisione di progettazione,metodologie,valutazione per implementare le buone pratiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	ampliare le scelte didattiche/metodologiche dei docenti per favorire il diritto allo studio,il successo scolastico,percorsi formativi individualizzati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	strutturare forme stabili di formazione;potenziamento dell'inclusione scolastica
<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>	utilizzo piattaforma Moodle, Google for Education; Ambienti di apprendimento; certificazione linguistica B1
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR-PNRR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
organizzare attività di formazione dei docenti che promuovano un approccio sistemico alla didattica per competenze e l'acquisizione di strumenti per la loro valutazione		Sì - Giallo		Sì - Giallo		Sì - Giallo				Sì - Giallo

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

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

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

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

Data di rilevazione	21/11/2022 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	N° di docenti che partecipano a corsi di formazione
Strumenti di misurazione	Questionario/customer satisfaction; attestati formazione; mappatura dati formazione docenti
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	La formazione, autoformazione sulla didattica laboratoriale e sull'utilizzo delle nuove TECNOLOGIE, incrementano negli alunni competenze e motivazione
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #58058 coinvolgere le associazioni di categoria e gli enti locali per incentivare l'intervento di esperti tramite la nostra piattaforma per attività rientranti nel PCTO e nel Project Work**

**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>	intensificare accordi/progetti/iniziative con i portatori di interessi presenti nel territorio per lo svolgimento di attività di PCTO e di Project W.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	sviluppo delle competenze professionalizzanti, confronto con gli operatori del mondo del lavoro, acquisizione di competenze relazionali e decisionali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	investire sul capitale umano ripensando i rapporti dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda

## 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>	Docenti materie professionalizzanti; Tutor interni
<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>	Esperti esterni, Tutor esterni
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
raccordare le competenze formative e professionalizzanti in uscita dell'Istituto con le esigenze espresse dal mondo del lavoro/aziende; valorizzazione del "saper fare" non solo professionale		Sì - Giallo				Sì - Giallo				Sì - Giallo

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

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

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

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

Data di rilevazione	21/11/2022 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	n° di esperti esterni/tirocinio breve; n° di convenzione/PCTO, n° di convenzioni/Project Work
Strumenti di misurazione	n° griglie di valutazione; questionario di gradimento studenti; database delle aziende/enti; monitoraggi competenze PCTO
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #58056 coinvolgere le famiglie,**

**nell'ottica della condivisione della corresponsabilità educativa, incentivando occasioni di formazione e partecipazione alle iniziative della scuola, per prevenire possibili conflitti scuola-casa e favorire ogni sinergia tra gli adulti**

## **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>	coinvolgere le famiglie nell'ottica della condivisione,corresponsabilità educativa, incentivando occasioni di formazione,partecipazione/iniziative/scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Promozione di un processo educativo, formativo e didattico, unitario e partecipato
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raccordo costante scuola/famiglia
<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>	ore di programmazione/lavoro collegiale/lavoro individuale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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>	esperti esterni
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	SCUOLA

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
<b>Coinvolgimento famiglie nella definizione dell'offerta formativa e nella corresponsabilità educativa</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo				Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	21/11/2022 00:00:00
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	n° partecipanti nei consigli di classe; n° partecipanti incontri/riunioni/formazione; n° di contatti attraverso gli strumenti telematici
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	

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

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

Priorità 1	abbassare la percentuale degli studenti non ammessi e di quelli con giudizio sospeso nel primo biennio, secondo biennio e classe V
Priorità 2	alzare la percentuale degli esiti medio-alti ed eccellenti conseguiti agli esami di stato

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
Traguardo della sezione 5 del RAV	incremento del 2% la percentuale di alunni ammessi alla classe successiva e del 2% quella degli alunni senza giudizio sospeso
Data rilevazione	30/06/2023 00:00:00
Indicatori scelti	esiti nelle valutazioni intermedie e finali
Risultati attesi	avvicinamento del 1% a valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
Risultati riscontrati	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	
Esiti degli studenti	Competenze chiave e di cittadinanza
Traguardo della sezione 5 del RAV	perfezionamento griglia valutativa per competenze di cittadinanza per il 1°, 2° biennio e per il quinto anno del tecnico e le classi/Riforma dei Nuovi Professionali.
Data rilevazione	30/06/2023 00:00:00
Indicatori scelti	esiti nelle valutazioni intermedie e finali
Risultati attesi	avvicinamento del 1% ai valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
Risultati riscontrati	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	
Esiti degli studenti	Risultati nelle prove standardizzate
Traguardo della sezione 5 del RAV	aumento di 2 punti % dei valori raggiunti nelle prove INVALSI dalla scuola, con avvicinamento al livello nazionale delle classi con uguale ESCS



<b>Data rilevazione</b>	30/06/2023 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	dati numerici di confronto scuole con uguale background socio-economico/prove INVALSI
<b>Risultati attesi</b>	avvicinamento del 1% ai valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	incremento del 2% la percentuale degli esiti medio-alti ed eccellenti conseguiti agli esami di stato
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2023 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	esiti esame di stato
<b>Risultati attesi</b>	avvicinamento del 1% ai valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

## 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)

<b>Momenti di condivisione interna</b>	nucleo autovalutazione; fiduciari di sede; collegio docenti; dipartimenti, coordinamenti didattici; consigli di classe/genitori ed alunni, Consiglio Istituto
<b>Persone coinvolte</b>	Dirigente, Staff di Direzione, Docenti, DSGA, ATA, Membri del Consiglio di Istituto
<b>Strumenti</b>	raccolta di osservazioni e proposte; monitoraggi, scambio e condivisione di materiale; circolari/comunicazioni interne
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	presa di coscienza dei bisogni/criticità emergenti e dei punti di forza

## 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)

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
sito web dell'Istituto; circolari; stampa/quotidiani locali	docenti, personale ATA, genitori, studenti	giugno 2023

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
sito web dell'istituto; circolari; stampa/quotidiani locali	comune, provincia, associazioni, enti ecc	giugno 2023

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

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

Nome	Ruolo
Galimberti Paola	Secondo collaboratore
Nicoletta Ferrari	Dirigente
Gaboardi Federica	Primo collaboratore
Minuti Gioia	DSGA
Beduschi Giulia	Funzione Strumentale qualità

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

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