

# Piano di Miglioramento 2017/18

AGIC81000E IC - L. PIRANDELLO

## 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	Costruire in modo condiviso il profilo formativo dell'alunno all'interno del curriculum verticale	Sì	
	Incrementare gli incontri per ordini diversi e classi parallele per la progettazione, la valutazione delle competenze, l'orientamento degli studenti.		
	Incrementare l'utilizzo della didattica laboratoriale per recupero/potenziamento (come previsto nel PTOF).		Sì
Ambiente di apprendimento	Formazione e aggiornamento dei docenti per l'acquisizione di metodologie inclusive.	Sì	
	Uniformare gli strumenti di rilevazione dei bisogni di recupero e di potenziamento per adeguare la progettazione alle reali esigenze degli studenti.		Sì
Inclusione e differenziazione	Formazione dei docenti in relazione a didattica per competenze, inclusione e curriculum verticale.		

### 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
Costruire in modo condiviso il profilo formativo dell'alunno all'interno del curriculum verticale	3	4	12
Incrementare gli incontri per ordini diversi e classi parallele per la progettazione, la valutazione delle competenze, l'orientamento degli studenti.	3	4	12
Incrementare l'utilizzo della didattica laboratoriale per recupero/potenziamento (come previsto nel PTOF).	4	4	16
Formazione e aggiornamento dei docenti per l'acquisizione di metodologie inclusive.	4	4	16

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Uniformare gli strumenti di rilevazione dei bisogni di recupero e di potenziamento per adeguare la progettazione alle reali esigenze degli studenti.	4	4	16
Formazione dei docenti in relazione a didattica per competenze, inclusione e curricolo verticale.	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>
Costruire in modo condiviso il profilo formativo dell'alunno all'interno del curricolo verticale	Maggiore confronto tra i docenti Attuazione più uniforme del curricolo	Organizzazione di momenti di incontro bimestrali tra docenti della stessa disciplina (dipartimenti) o dell'area disciplinare	Raccolta e condivisione dei materiali didattici elaborati
Incrementare gli incontri per ordini diversi e classi parallele per la progettazione, la valutazione delle competenze, l'orientamento degli studenti.	miglioramento interazione tra docenti dei vari ordini e uniformità delle azioni	% incontri per ordini diversi/classi parallele	verbali; documentazione prodotta
Incrementare l'utilizzo della didattica laboratoriale per recupero/potenziamento (come previsto nel PTOF).	migliorare le competenze degli studenti	valutazioni periodiche	Prove di verifiche
Formazione e aggiornamento dei docenti per l'acquisizione di metodologie inclusive.	Miglioramento delle competenze dei docenti	% di partecipazione docenti	registri

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Uniformare gli strumenti di rilevazione dei bisogni di recupero e di potenziamento per adeguare la progettazione alle reali esigenze degli studenti.	Organizzazione di attività di recupero, consolidamento e potenziamento delle abilità tenendo conto delle diverse capacità e potenzialità degli alunni.	Superamento delle lacune e sviluppo delle abilità degli alunni nelle diverse discipline.	Prove di verifica
Formazione dei docenti in relazione a didattica per competenze, inclusione e curricolo verticale.	miglioramento delle competenze dei docenti	% di partecipazione dei docenti	registri

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #33257 Costruire in modo condiviso il profilo formativo dell'alunno all'interno del curricolo 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>	Incontri periodici della commissione e tra docenti dei dipartimenti disciplinari
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Per razionalizzare il percorso formativo dello studente
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Acquisizione delle competenze previste
<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)**

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Miglioramento della didattica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;</li> <li>sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasformare il modello trasmissivo della scuola</li> </ul>

### 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>	- Incontri della commissione per la costruzione del curricolo - Incontri tra docenti per dipartimento disciplinare
<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>	

**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)**

<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>Incontri della commissione per la costruzione del curricolo verticale</b>			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo					
<b>Incontri tra docenti per dipartimento disciplinare</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>	<b>15/01/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di incontri programmati e realizzati; elaborazione di materiale didattico
<b>Strumenti di misurazione</b>	verbali degli incontri
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	condivisione di materiali
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33258 Incrementare gli incontri per ordini diversi e classi parallele per la progettazione, la valutazione delle competenze, l'orientamento degli studenti.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	<b>Incontri tra docenti</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore efficacia nella didattica
<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>	- Incontri tra docenti per classi parallele. - Incontri tra docenti di ordini diversi (classi ponte; dipartimenti disciplinari) - Consigli di intersezione/interclasse/classe.
<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)**

<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>Consigli di intersezione/interclassi/classe</b>		Sì - Verde	Sì - Giallo			Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Giallo	
<b>incontri tra docenti di ordini diversi (classi ponte; dipartimenti disciplinari)</b>		Sì - Verde								
<b>Incontri tra docenti per classi parallele</b>	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>	<b>31/05/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	%di incontri programmati e realizzati; elaborazione materiale didattico.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali
<b>Criticità rilevate</b>	

**Progressi rilevati**

**Modifiche / necessità di  
aggiunstantamenti**

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33259 Incrementare l'utilizzo della didattica laboratoriale per recupero/potenziamento (come previsto nel PTOF).**

**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>Progetti curricolari ed extracurricolari</b>
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento degli aspetti di inclusione e partecipazione 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)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Favorire il coinvolgimento di tutti gli studenti per garantire il successo formativo tramite metodologie innovative.	<ul style="list-style-type: none"><li>potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Trasformare il modello trasmissivo della scuola</li><li>Creare nuovi spazi per l'apprendimento</li></ul>

**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>	- Progetti curriculari ed extracurriculari
<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>
<b>progetti curriculari ed extracurriculari (Ptof)</b>										

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>29/10/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	n. di azioni programmate e realizzate; % percentuale di partecipazione studenti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	registro progetti; registri di classe; registro laboratorio
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33260 Formazione e aggiornamento dei docenti per l'acquisizione di metodologie inclusive.**

### **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>	Formazione docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento delle competenze dei docenti
<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)**



Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
- Corso di formazione "Pari non dispari"		Sì - Verde								
- Corso di formazione "Inclusione e disabilità"	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>22/10/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% azioni programmate e realizzate; % partecipazione docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	registri
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33261 Uniformare gli strumenti di rilevazione dei bisogni di recupero e di potenziamento per adeguare la progettazione alle reali esigenze degli studenti.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Realizzazione di strumenti per l'individuazione dei bisogni formativi degli alunni
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento dell'organizzazione 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)**

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

## **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>	- Incontri tra docenti di interclasse/classe
<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>
<b>Incontri tra docenti di interclasse/classe</b>		Sì - Verde	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>31/01/0018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% incontri tra docenti; materiale prodotto
<b>Strumenti di misurazione</b>	verbali
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #33264 Formazione dei docenti in relazione a didattica per competenze, inclusione e curricolo 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)

Azione prevista	Formazione docenti
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	miglioramento delle competenze dei docenti
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Legge 107/15, comma 124 (la formazione è obbligatoria, permanente e strutturale).	<ul style="list-style-type: none"><li>• valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;</li><li>• potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;</li><li>• potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;</li></ul>	

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di





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>18/12/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di azioni programmate e realizzate; % di partecipazione docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	registro
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/10/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di azioni programmate e realizzate; % di partecipazione docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	registro
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di docenti partecipanti; % di azioni programmate e realizzate.
<b>Strumenti di misurazione</b>	registro
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</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**

<b>Priorità 1</b>	Migliorare le medie dei voti e INVALSI
<b>Priorità 2</b>	Contrastare la dispersione

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Diminuire del 15% il numero di alunni collocati nelle fasce di voto basso.
<b>Data rilevazione</b>	31/01/2018 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
Esiti degli studenti	Risultati scolastici
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Diminuire gli abbandoni scolastici nella scuola secondaria di II grado
<b>Data rilevazione</b>	31/01/2018 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	
<b>Risultati attesi</b>	
<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>	<b>Collegio docenti; consigli di interclasse e classe; dipartimenti</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Tutti i docenti; funzioni strumentale; coordinatori di classe
<b>Strumenti</b>	schemi di sintesi, diagrammi, tabelle sinottiche
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Miglioramento delle relazioni interne, crescita professionale

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

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Comunicazione al collegio	docenti, coordinatori, funzioni strumentali, responsabili di dipartimento	ottobre - giugno

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

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

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

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

Nome	Ruolo
Giuseppina Pavia	Collaboratore del Dirigente
Ivana Gentile	Funzione strumentale area 1
Anna Sardone	Funzione strumentale area 1
Elisabetta Cappello	Collaboratore del dirigente
Rosanna Genco	Dirigente scolastico

### 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
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori Altri membri della comunità scolastica (docenti coordinatori di classe, funzioni strumentali e referenti a vario titolo)
<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