

# Piano di Miglioramento 2017/18

LIIS00200N "M.POLO"

## 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	Prevedere prove comuni intermedie e finali che permettano di uniformare lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze nelle varie classi	Sì	Sì
	Progettare e implementare modalità didattiche condivise e supportate anche da risorse digitali	Sì	Sì
	Stabilire linee programmatiche e criteri di valutazione comuni per classi parallele in sede di Dipartimenti Disciplinari	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Organizzare attività di cooperative learning, laboratoriali e percorsi di apprendimento in situazione, anche mediante i percorsi di Alternanza S/L	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	Favorire il coinvolgimento dei docenti nel Gruppo di lavoro per l'Inclusione di Istituto	Sì	
	Pianificare ed implementare "occasioni di apprendimento" finalizzate al successo formativo degli alunni con BES non sempre formalizzati	Sì	
	Predisporre sportelli di studio assistito	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Curare la formazione e l'aggiornamento dei docenti, con particolare attenzione all'innovazione didattica e alle problematiche di apprendimento	Sì	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
Prevedere prove comuni intermedie e finali che permettano di uniformare lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze nelle varie classi	3	4	12
Progettare e implementare modalità didattiche condivise e supportate anche da risorse digitali	3	3	9

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Stabilire linee programmatiche e criteri di valutazione comuni per classi parallele in sede di Dipartimenti Disciplinari	4	4	16
Organizzare attività di cooperative learning, laboratoriali e percorsi di apprendimento in situazione, anche mediante i percorsi di Alternanza S/L	3	4	12
Favorire il coinvolgimento dei docenti nel Gruppo di lavoro per l'Inclusione di Istituto	3	3	9
Pianificare ed implementare "occasioni di apprendimento" finalizzate al successo formativo degli alunni con BES non sempre formalizzati	3	3	9
Predisporre sportelli di studio assistito	3	3	9
Curare la formazione e l'aggiornamento dei docenti, con particolare attenzione all'innovazione didattica e alle problematiche di apprendimento	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)**

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Prevedere prove comuni intermedie e finali che permettano di uniformare lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze nelle varie classi	Predisposizione di prove comuni periodiche per classi parallele dello stesso indirizzo	Livello medio delle valutazioni delle prove periodiche; valutazione dei risultati ottenuti nelle prove Invalsi	Monitoraggio di risultati delle prove comuni, risultati restituiti dalle prove standardizzate
Progettare e implementare modalità didattiche condivise e supportate anche da risorse digitali	Migliorare l'attività di progettazione didattica all'interno dei Dipartimenti disciplinari e interdisciplinari e costruire prove di verifica comuni in entrata e uscita	Qualità e quantità delle attività didattiche implementate attraverso risorse digitali	Analisi della pianificazione delle attività per dipartimenti disciplinari e per CdC

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Stabilire linee programmatiche e criteri di valutazione comuni per classi parallele in sede di Dipartimenti Disciplinari	Predisposizione di piani didattici comuni che stabiliscano i saperi minimi e le competenze di base e che prevedano rubriche di valutazione delle competenze	Elaborazione dei documenti previsti e misura della loro condivisione/ fruizione; % debiti formativi primo quadrimestre; % debiti formativi giugno	Monitoraggio di numero ore di lavoro; numero docenti coinvolti; documenti finali prodotti; rilevazione degli esiti scolastici intermedi e finali
Organizzare attività di cooperative learning, laboratoriali e percorsi di apprendimento in situazione, anche mediante i percorsi di Alternanza S/L	Innalzamento dei livelli medi di competenze acquisite dagli studenti	Valutazioni in uscita dai percorsi professionalizzanti; valutazioni delle attività di alternanza scuola/lavoro; esiti scolastici;	Rilevazioni degli esiti scolastici; schede di valutazione dei percorsi di A S/L; esiti dei percorsi leFP
Favorire il coinvolgimento dei docenti nel Gruppo di lavoro per l'Inclusione di Istituto	Maggiore consapevolezza, tra i docenti, della diffusione di buone pratiche per l'inclusione	N° di docenti partecipanti al GLI; Distribuzione per disciplina o ambito di insegnamento; Numero e qualità di best practices condivise	Monitoraggio delle attività e dei materiali relativi all'ambito dell'inclusione
Pianificare ed implementare "occasioni di apprendimento" finalizzate al successo formativo degli alunni con BES non sempre formalizzati	Accompagnamento nelle attività finalizzate a contenere gli insuccessi per gli studenti con BES	N° di azioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo; ricaduta formativa sul percorso scolastico	schede e/o progetti in essere; rilevazione degli esiti scolastici
Predisporre sportelli di studio assistito	messa a livello degli studenti con difficoltà di apprendimento e/o bisogni formativi particolari	(frequenza) % di studenti che fruiscono del servizio; esiti finali per gli studenti che ne usufruiscono	registrazione delle presenze; rilevazione degli esiti finali;

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Curare la formazione e l'aggiornamento dei docenti, con particolare attenzione all'innovazione didattica e alle problematiche di apprendimento	Progettare e implementare unità di apprendimento improntate alla didattica laboratoriale e alle metodologie innovative, con particolare riguardo alle problematiche relative ai BES	60% di adesione alle iniziative di aggiornamento; Tasso di assenteismo inferiore al 15% (su h tot); valutazione dell'efficacia della formazione	Questionari di customer satisfaction; incontri formali periodici di analisi e condivisione degli materiali prodotti

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #171 Prevedere prove comuni intermedie e finali che permettano di uniformare lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze nelle varie classi**

### **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>	Costruzione di un "cruscotto di valutazione" condiviso, costituito da modelli di prove comuni e da griglie di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare l'attività di progettazione didattica e uniformare i criteri valutativi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Omogeneità nell'applicazione dei criteri di valutazione condivisi per la valutazione finale
<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>
non è rilevante la validità innovativa in sé quanto il fatto che, a livello di scuola, costituisce una modalità per definire e adottare indicazioni comuni, favorendo anche lo scambio di buone pratiche professionali tra i docenti		

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	predisposizione di prove comuni
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<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	500	

## 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>predisposizione di momenti di verifica per indirizzi, per la valutazione dei livelli di competenze acquisite, mediante opportune griglie di valutazione</b>					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>30/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Coinvolgimento di almeno il 30% delle discipline (durante il 1° anno) e di almeno il 50% nel 2° anno
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registri personali, atti dei CdC e dei Dipartimenti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #172 Progettare e implementare modalità didattiche condivise e supportate anche da risorse digitali**

## 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	Interventi di formazione del personale docente
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Promozione di interventi didattici innovativi; promozione della conoscenza e dell'utilizzo di ambienti di apprendimento e risorse digitali
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	progettazione di unità formative anche con risorse multimediali che possano diventare parte dei curricoli
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
stimolare la motivazione degli studenti attraverso le metodologie didattiche innovative (laboratoriali, digitali, ...) che permettono una dimensione diversa del processo di insegnamento-apprendimento, più dinamica e partecipativa, ma anche più immediata soprattutto se mediata dalle tecnologie a cui sono avvezzi i "nativi digitali"		

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	progettazione di percorsi multimediali e fruizione di risorse tecnologiche e digitali a supporto della didattica;
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	525
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA

<b>Tipologia di attività</b>	supporto e assistenza tecnica
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	495
<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	3000	
Servizi		
Altro	500	

## **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>progettazione di interventi e percorsi didattici, anche attraverso strumenti e supporti digitali, che possano essere condivisi e implementati all'interno dell'Istituto in opportune esperienze formative per gli allievi</b>			Sì - Verde		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>30/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Qualità e quantità delle attività didattiche implementate attraverso risorse digitali:incremento annuo del 10% dell'utilizzo di repository (upload di materiali) da parte dei docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Analisi del numero di docenti che hanno caricato materiale didattico nelle repository; numero di iscrizioni dei docenti a piattaforme digitali a carattere didattico-metodologico e/o disciplinare
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #170 Stabilire linee programmatiche e criteri di valutazione comuni per classi parallele in sede di Dipartimenti Disciplinari**

#### **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>	Interventi formativi innovativi per la promozione delle competenze chiave
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	produzione di Unità Formative di Apprendimento finalizzate allo sviluppo di competenze trasversali;elaborazione di prove di valutazione autentiche e relative rubriche di valutazione in ambito disciplinare;
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Risultati positivi dell'innovazione didattica e rimodulazione delle competenze, con concrete ricadute curriculari a lungo termine, da monitorare in relazione agli esiti scolastici
<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
l'innovazione non è di carattere generale ma relativa alle scelte didattiche ed educative della nostra scuola, in quanto permette di individuare linee programmatiche e valutative comuni (per ambiti e indirizzi)		

## 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>	predisposizione e condivisione di piani didattici e griglie comuni di valutazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	rilevazione di esiti scolastici intermedi e finali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	87
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	500	

## **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>predisposizione di incontri di Dipartimento per progettazione e monitoraggio di azioni comuni; costruzione di un cruscotto di indicatori comuni di valutazione</b>	Sì - Verde				Sì - Verde			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>30/09/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	incremento annuo del 30% delle discipline in cui sono stati elaborati gli elementi oggetto dell'obiettivo di processo specifico
<b>Strumenti di misurazione</b>	programmazioni individuali e di Dipartimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #42152 Organizzare attività di cooperative learning, laboratoriali e percorsi di apprendimento in situazione, anche mediante i percorsi di Alternanza S/L**

### **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>	Progetti e-twinning; percorsi nell'ambito della formazione professionale integrata e dell'alternanza scuola/lavoro
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo e potenziamento delle competenze, attraverso nuove modalità di apprendimento e collaborazione, utilizzo delle nuove tecnologie, apprendimento in situazione
<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 di base e professionali Acquisizione di una reale coscienza europea e cittadinanza digitale Orientamento in uscita mediante l'approccio alle realtà lavorative locali ed extraterritoriali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>PROGETTI ETWINNING; PERCORSI NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE INTEGRATA E DELL'ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	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)

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #42155 Favorire il coinvolgimento dei docenti nel Gruppo di lavoro per l'Inclusione di Istituto**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>INCONTRI PROGRAMMATICI PER PROGETTI ED ATTIVITA' DI INCLUSIONE</b>	Sì - Verde			Sì - Verde			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)

---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #42154 Pianificare ed implementare "occasioni di apprendimento" finalizzate al successo formativo degli alunni con BES non sempre**

**formalizzati**

## **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>	attività di apprendimento informali in contesti guidati (laboratori, svolgimento di compiti di realtà)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	differenziazione dei canali e delle occasioni di apprendimento in un'ottica di inclusione, recupero di competenze e differenziazione di percorsi riferiti comunque agli obiettivi di apprendimento previsti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Superamento di situazioni di disagio e di disaffezione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>ATTIVITA' LABORATORIALI; AMBITI NON FORMALI DI APPRENDIMENTO (USCITE DIDATTICHE, ATTIVITA' EXTRACURRICULARI)</b>		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)**

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #42153 Predisporre sportelli di studio assistito**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

<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>STUDIO ASSISTITO</b>		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)**

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #173 Curare la formazione e l'aggiornamento dei docenti, con particolare attenzione all'innovazione didattica e alle problematiche 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>	Interventi di formazione sulle metodologie per la didattica individualizzata e sulle strategie per il recupero del disagio
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Promuovere la progettazione di una didattica individualizzata che favorisca il recupero degli alunni in difficoltà
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Utilizzo di strategie didattiche che favoriscano la diminuzione delle percentuali degli studenti con giudizio sospeso e il recupero delle situazioni di disagio
<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>
la formazione del personale docente negli ambiti delle metodologie/strumenti didattici e dei disturbi dell'apprendimento ha già un carattere innovativo perché fornisce le "opportunità" per una ricaduta sull'implementazione dei contenuti approfonditi nei percorsi didattici relativi alla realtà scolastica quotidiana in continuo divenire		

## 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>	formazione peer to peer
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	700
<b>Fonte finanziaria</b>	PROGETTO MIUR; FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	servizio nei locali della scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10

<b>Costo previsto (€)</b>	125
<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	1500	progetto MIUR
Consulenti	500	progetto MIUR
Attrezzature	3000	
Servizi		
Altro	1000	

## **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>Pianificazione e implementazione della formazione; monitoraggio dell'efficacia della formazione; condivisione delle esperienze nei vari ambiti collegiali</b>		Sì - Verde			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>30/06/2016 00:00:00</b>
----------------------------	----------------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	60% di adesione alle iniziative di aggiornamento Tasso di assenteismo inferiore al 15% (su h tot) valutazione dell'efficacia della formazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione della customer satisfaction Dati di partecipazione e frequenza alle attività formative
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</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>	Risultati scolastici
<b>Priorità 2</b>	Risultati nelle prove standardizzate nazionali

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

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

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

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>consigli di classe</b>
<b>Persone coinvolte</b>	docenti
<b>Strumenti</b>	condivisione di materiali e valutazione delle eventuali ricadute
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>collegio docenti; consiglio di istituto</b>
<b>Persone coinvolte</b>	gruppo di AV; tutti i docenti; componenti del Cdl
<b>Strumenti</b>	presentazione sintetica dei risultati e degli stati di avanzamento; pubblicazione sul sito web
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	

### **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>
condivisione di materiale cartaceo e digitale/multimediale; pubblicazione sul sito istituzionale	docenti e personale interno	durata delle azioni

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
pubblicazione di sintesi dei risultati e dello stato dell'arte sul sito istituzionale	stakeholders esterni	durata delle azioni

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

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
FEDERICA SARRI	DOCENTE-COMPONENTE DEL TEAM PER L'INNOVAZIONE
SONIA SANTUCCI	DOCENTE-ANIMATORE DIGITALE
PATRIZIA PELLEGRINI	DOCENTE COLLABORATORE DEL DS
VERONICA PECCIANI	DOCENTE-FIGURA STRUMENTALE PER IL DISAGIO
STEFANO LORENZINI	DOCENTE-FIGURA STRUMENTALE PER LA DIDATTICA
ROSANGELA IGNACCOLO	DOCENTE-FIGURA STRUMENTALE PER IL PTOF E L'AUTOVALUTAZIONE
CINZIA FRANCALACCI	DOCENTE VICARIO
SILVIA CECCHINI	DOCENTE- FIGURA STRUMENTALE PER L'ORIENTAMENTO SCOLASTICO
MARCO BENUCCI	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>	Studenti (classi coinvolte nella somministrazione delle prove standardizzate e/o delle prove comuni; studenti coinvolti nell'attivazione di attività didattiche secondo modalità innovative(metodo e/o strumenti))
<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