

# Piano di Miglioramento 2016/17

TEIS00900D I.I.S. ALESSANDRINI- MARINO-~~FORTI~~

## 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 | Individuare, in sede di dipartimento e di programmazione didattica individuale, moduli interdisciplinari per la diffusione della buona pratica di valutazione per competenze e per creare un adeguato data base di prove per competenze. |          | Sì |
|  | Predisporre procedure e strumenti comuni per la rilevazione e la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza e monitoraggio della ricaduta dei progetti specifici attivati   |          | Sì |
|  | Prevedere moduli e progetti, anche con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative, volti al potenziamento nell'asse dei linguaggi al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso                             | Sì       |    |
|  | Prevedere moduli e progetti volti al recupero delle competenze nell'asse matematico/scientifico al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso  | Sì       |    |
| Ambiente di apprendimento              | Promuovere progetti sia per la realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento volti al potenziamento di una didattica laboratoriale e innovativa, sia al rinnovamento dei laboratori già in essere nell'istituto.                      | Sì       |    |
| Inclusione e differenziazione          | Diffondere buone prassi di inclusione e differenziazione anche mediante un protocollo di azioni per tutte le problematiche relative ai BES e istituzione di un'apposita Commissione Intercultura   |          | Sì |
|  | Predisporre una modulistica omogenea relativa a schede rilevazione Bes, PDP e PEI  |          | Sì |
|  | Prevedere dei moduli/progetti per il recupero delle abilità linguistiche degli alunni stranieri.   |          | Sì |
| Continuità e orientamento              | Intensificare azioni e progetti per potenziare le azioni di continuità e orientamento con la scuola secondaria di primo grado  |          | Sì |

| Area di processo  | Obiettivi di processo   | Priorità |    |
|---|---|----------|----|
|   |   | 1        | 2  |
| Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane             | Attivare azioni formative per incrementare e valorizzare le competenze professionali di tutto il personale dell'istituto con particolare attenzione alle competenze linguistiche per il CLIL e alle metodologie didattiche innovative, di ricerca-azione, problem solving, cooperative learning ecc.. | Sì       |    |
|   | Formare e aggiornare il personale docente sull'aspetto delle strategie didattiche che favoriscano l'inclusione  | Sì       |    |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Pianificazione, gestione dei contatti con le aziende, organizzazione con monitoraggio finale dei periodi di alternanza scuola lavoro. Archiviazione di dati relativi agli alunni coinvolti. Monitoraggio sistematico degli esiti a distanza   |          | Sì |
|   | Potenziare la collaborazione con gli enti locali, le istituzioni e le agenzie formative del territorio e la progettazione comune in rete con altri Istituti al fine di conseguire vantaggi reciproci sul piano formativo  |          | Sì |
|   | Rafforzare il patto di corresponsabilità educativa con le famiglie  |          | 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 |
|--|-------------|---------|----------|
| Individuare, in sede di dipartimento e di programmazione didattica individuale, moduli interdisciplinari per la diffusione della buona pratica di valutazione per competenze e per creare un adeguato data base di prove per competenze. | 4           | 4       | 16       |
| Predisporre procedure e strumenti comuni per la rilevazione e la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza e monitoraggio della ricaduta dei progetti specifici attivati   | 4           | 3       | 12       |
| Prevedere moduli e progetti, anche con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative, volti al potenziamento nell'asse dei linguaggi al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso                             | 4           | 4       | 16       |
| Prevedere moduli e progetti volti al recupero delle competenze nell'asse matematico/scientifico al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso  | 2           | 4       | 8        |

| <b>Obiettivo di processo</b>  | <b>Fattibilità</b> | <b>Impatto</b> | <b>Prodotto</b> |
|---|--------------------|----------------|-----------------|
| Promuovere progetti sia per la realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento volti al potenziamento di una didattica laboratoriale e innovativa, sia al rinnovamento dei laboratori già in essere nell'istituto.   | 4                  | 4              | 16              |
| Diffondere buone prassi di inclusione e differenziazione anche mediante un protocollo di azioni per tutte le problematiche relative ai BES e istituzione di un'apposita Commissione Intercultura  | 4                  | 3              | 12              |
| Predisporre una modulistica omogenea relativa a schede rilevazione Bes, PDP e PEI   | 3                  | 3              | 9               |
| Prevedere dei moduli/progetti per il recupero delle abilità linguistiche degli alunni stranieri.  | 3                  | 4              | 12              |
| Intensificare azioni e progetti per potenziare le azioni di continuità e orientamento con la scuola secondaria di primo grado   | 3                  | 4              | 12              |
| Attivare azioni formative per incrementare e valorizzare le competenze professionali di tutto il personale dell'istituto con particolare attenzione alle competenze linguistiche per il CLIL e alle metodologie didattiche innovative, di ricerca-azione, problem solving, cooperative learning ecc.. | 3                  | 5              | 15              |
| Formare e aggiornare il personale docente sull'aspetto delle strategie didattiche che favoriscano l'inclusione  | 3                  | 4              | 12              |
| Pianificazione, gestione dei contatti con le aziende, organizzazione con monitoraggio finale dei periodi di alternanza scuola lavoro. Archiviazione di dati relativi agli alunni coinvolti. Monitoraggio sistematico degli esiti a distanza   | 3                  | 3              | 9               |
| Potenziare la collaborazione con gli enti locali, le istituzioni e le agenzie formative del territorio e la progettazione comune in rete con altri Istituti al fine di conseguire vantaggi reciproci sul piano formativo  | 3                  | 4              | 12              |
| Rafforzare il patto di corresponsabilità educativa con le famiglie  | 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)

| Obiettivo di processo  | Risultati attesi   | Indicatori di monitoraggio   | Modalità di rilevazione   |
|--|--|--|---|
| Individuare, in sede di dipartimento e di programmazione didattica individuale, moduli interdisciplinari per la diffusione della buona pratica di valutazione per competenze e per creare un adeguato data base di prove per competenze. | Archivio di prove per la valutazione delle competenze trasversali, come supporto a disposizione dei docenti e utilizzo regolare, da parte dei docenti, delle prove autentiche predisposte in tutte le classi dell'Istituto | Numero di prove strutturate dai singoli Dipartimenti disciplinari (organizzati per assi culturali) - Numero di prove somministrate . - Questionario di autovalutazione/autoriflessione somministrato agli alunni | Rilevazione delle attività svolte in sede di Dipartimento dalla lettura dei verbali<br>Rilevazione delle attività svolte dai docenti dalla lettura dei Verbali dei Consigli di classe |
| Predisporre procedure e strumenti comuni per la rilevazione e la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza e monitoraggio della ricaduta dei progetti specifici attivati   | Maggiore omogeneità nel conseguimento delle competenze di cittadinanza acquisite da parte degli alunni.  | N. partecipanti ai progetti proposti<br>Grado di coinvolgimento<br>Grado di soddisfazione rispetto agli esiti  | Monitoraggio dei progetti proposti<br>Risultato del questionario di autovalutazione<br>Esiti dei Focus Group  |
| Prevedere moduli e progetti, anche con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative, volti al potenziamento nell'asse dei linguaggi al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso                             | Miglioramento delle abilità linguistiche e dei risultati INVALSI di tutti gli alunni   | Valutazione dei risultati nelle discipline dell'asse dei linguaggi<br>Risultati prove standardizzate di Italiano   | Analisi degli esiti sia curricolari che delle prove INVALSI   |
| Prevedere moduli e progetti volti al recupero delle competenze nell'asse matematico/scientifico al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso  | Aumento del livello di apprendimento rispetto ai livelli di partenza delle classi.   | Differenza tra valutazione curricolare e risultati prove INVALSI   | Analisi degli esiti sia curricolari che delle prove INVALSI   |

| <b>Obiettivo di processo</b>  | <b>Risultati attesi</b>  | <b>Indicatori di monitoraggio</b>   | <b>Modalità di rilevazione</b>   |
|---|--|---|--|
| Promuovere progetti sia per la realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento volti al potenziamento di una didattica laboratoriale e innovativa, sia al rinnovamento dei laboratori già in essere nell'istituto. | Potenziamento delle competenze di tutti gli assi e miglioramento dei risultati INVALSI.  | Numero di azioni del PMDigitale finalizzati alla realizzazione di tali ambienti. Numero degli alunni con giudizio sospeso / non ammessi. Risultati prove INVALSI.                                       | Analisi degli esiti e dei risultati INVALSI anche in relazione con gli anni scolastici precedenti  |
| Diffondere buone prassi di inclusione e differenziazione anche mediante un protocollo di azioni per tutte le problematiche relative ai BES e istituzione di un'apposita Commissione Intercultura                    | Una scuola maggiormente inclusiva mediante l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni         | Numero degli interventi didattico-educativi Numero di schede e piani personalizzati predisposti Numero studenti DSA e BES con risultati positivi  | - Verbali delle riunioni del gruppo di lavoro GLI;<br>- Documentazione degli interventi didattico-educativi e PAI - Analisi degli esiti degli studenti DSA e BES |
| Predisporre una modulistica omogenea relativa a schede rilevazione Bes, PDP e PEI   | Utilizzo degli strumenti compensativi e dispensativi da parte di tutti i docenti e della modulistica predisposta dall'apposita commissione   | Percentuale di PDP e PEI redatti secondo le linee indicate dalla commissione  | Esame dei PDP e PEI da parte della Commissione   |
| Prevedere dei moduli/progetti per il recupero delle abilità linguistiche degli alunni stranieri.  | Miglioramento delle abilità linguistiche degli alunni stranieri.   | Valutazione dei risultati nelle discipline dell'asse dei linguaggi.   | Analisi degli esiti finali degli alunni stranieri.   |
| Intensificare azioni e progetti per potenziare le azioni di continuità e orientamento con la scuola secondaria di primo grado   | Organizzazione condivisa della didattica, in una comunità professionale e educativa più ampia possibile che accompagni l'iter formativo di ogni alunno, con condivisione di mete, metodi e criteri di valutazione senza soluzione di continuità. | Numero di interventi di continuità e di orientamento per le classi in ingresso e Numero di scuole aderenti allo svolgimento di attività laboratoriali o altre iniziative proposte. Andamento iscrizioni | Schede di monitoraggio e relazione finale del progetto attivato.   |

| <b>Obiettivo di processo</b>  | <b>Risultati attesi</b>  | <b>Indicatori di monitoraggio</b>  | <b>Modalità di rilevazione</b>  |
|---|--|--|---|
| Attivare azioni formative per incrementare e valorizzare le competenze professionali di tutto il personale dell'istituto con particolare attenzione alle competenze linguistiche per il CLIL e alle metodologie didattiche innovative, di ricerca-azione, problem solving, cooperative learning ecc.. | Aggiornamento culturale e arricchimento delle competenze professionali del personale scolastico, maggiore efficacia della metodologia CLIL nelle classi e innovazione metodologica e didattica nella dinamica "Apprendimento-Insegnamento" | Numero di docenti con certificazione linguistica. Numero di docenti con certificazione informatica Numero di corsi di formazione attivati  | Verifica dell'aggiornamento dei curricula. Registri foglio firme di presenza dei corsi  |
| Formare e aggiornare il personale docente sull'aspetto delle strategie didattiche che favoriscano l'inclusione  | Incremento del numero dei docenti coinvolti in percorsi di aggiornamento formativo sull'inclusione.  | Numero di docenti iscritti ad attività di formazione ed aggiornamento.   | Monitoraggio del numero di docenti partecipanti alle azioni formative proposte da enti, associazioni e reti di scuole.  |
| Pianificazione, gestione dei contatti con le aziende, organizzazione con monitoraggio finale dei periodi di alternanza scuola lavoro. Archiviazione di dati relativi agli alunni coinvolti. Monitoraggio sistematico degli esiti a distanza   | Coerenza con le linee guida della legge 107/15 e maggior motivazione degli alunni in riferimento al percorso formativo di studio   | Raccolta dati dai report compilati dalle aziende e dagli alunni. Rilevazione della percentuale degli alunni occupati, coinvolti in formazione post-diploma o universitaria ed inoccupati | Questionari predisposti ed aggiornati dall'apposita commissione per l'alternanza Scuola-Lavoro e tutor. Predisposizione di un format sugli esiti da inviare a tutti gli alunni. |
| Potenziare la collaborazione con gli enti locali, le istituzioni e le agenzie formative del territorio e la progettazione comune in rete con altri Istituti al fine di conseguire vantaggi reciproci sul piano formativo  | Miglioramento della qualità dei servizi offerti.   | Numero di reti, accordi e convenzioni stipulati e numero di eventi e azioni realizzati   | Accordi di reti e le documentazioni presentate agli atti  |
| Rafforzare il patto di corresponsabilità educativa con le famiglie  | Migliorare la partecipazione delle famiglie e la condivisione degli obiettivi educativi  | Incremento della partecipazione delle famiglie Attività proposte dalla scuola per le famiglie  | Questionari Registrazione presenze ai vari incontri programmati   |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #11763 Individuare, in sede di dipartimento e di programmazione didattica individuale, moduli interdisciplinari per la diffusione della buona pratica di valutazione per competenze e per creare un adeguato data base di prove per competenze.**

## **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>   | Programmare, in sede di dipartimento e di programmazione didattica individuale moduli interdisciplinari per la verifica di competenze trasversali. |
|--|--|
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Condivisione di percorsi comuni e scambio di buone pratiche.   |
| <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 archivio di prove per la valutazione delle competenze trasversali, come supporto a disposizione 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)**

| <b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>   | <b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>  |
|--|--|
| La didattica per competenze è una metodologia innovativa che si fonda sul presupposto che gli studenti apprendono meglio quando costruiscono il loro sapere in modo attivo attraverso situazioni di apprendimento fondate sull'esperienza. | L'azione è coerente con gli obiettivi formativi della legge 107/2015: Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio. |

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

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





| Attività   | Pianificazione delle attività |             |             |             |     |     |     |             |             |     |
|--|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----|-----|-----|-------------|-------------|-----|
|  | Set                           | Ott         | Nov         | Dic         | Gen | Feb | Mar | Apr         | Mag         | Giu |
| <b>Individuazione moduli interdisciplinari in sede di dipartimento</b> | Sì - Verde                    | Sì - Giallo | Sì - Giallo |             |     |     |     |             |             |     |
| <b>Sviluppo e valutazione delle prove autentiche</b>                   |                               |             | Sì - Giallo | Sì - Giallo |     |     |     | Sì - Giallo | Sì - Giallo |     |
| <b>Programmazione dei moduli</b>                                       |                               | 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>13/09/2017</b>  |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Numero di prove strutturate dai singoli Dipartimenti disciplinari ( organizzati per assi culturali) - Numero di prove somministrate . - I questionario di gradimento somministrato agli alunni |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Lettura dei verbali di Dipartimento e dei Consigli di classe   |
| <b>Criticità rilevate</b>                      | Difficoltà nella raccolta del materiale prodotto dai singoli Dipartimenti e dai consigli di classe   |
| <b>Progressi rilevati</b>                      | Inizio della predisposizione e realizzazione sistematica delle prove per la valutazione delle competenze trasversali   |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  | Individuare una figura di supporto responsabile della predisposizione e della raccolta delle prove e della creazione di un archivio  |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #11766 Predisporre procedure e strumenti comuni per la rilevazione e la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza e monitoraggio della ricaduta dei progetti specifici attivati**

**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>   | Attivazione di progetti riguardanti cittadinanza e costituzione e educazione alla legalità mediante l'impiego di docenti dell'organico potenziato. Monitoraggio dell'efficacia dei progetti e della ricaduta sugli alunni. |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | acquisizione di una maggiore consapevolezza nell'esercizio di una cittadinanza attiva  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Diminuzione della dispersione 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>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>  |
|--|--|
| La promozione e la valutazione delle competenze nella prospettiva dell'esercizio di una cittadinanza attiva finalizzata anche a sostenere la modifica dell'atteggiamento degli alunni e la comprensione dei valori ai quali la cittadinanza democratica si ispira. | L'azione è coerente con i seguenti obiettivi formativi prioritari della legge 107/15: 1) Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità. 2) 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 culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità. |

## 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>             | Stesura Progetto Educazione alla Legalità "Cittadini del mondo" in collaborazione con A.N.M. |
| <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>             | Per l'eventuale utilizzo dei laboratori e dell'auditorium. |
| <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>Focus Group-Audit-Questionario, per rilevare il gradimento e il livello di ricaduta sull'acquisizione delle competenze di cittadinanza e raccolta delle osservazioni e delle proposte dei partecipanti per la prosecuzione delle attività e la diffusione</b> |                                      |            |            |            |            |            |            |            |            | Sì - Rosso |
| <b>Alcuni incontri del Gruppo di Miglioramento per monitorare sulla base dei dati raccolti lo stato di avanzamento del progetto stesso</b>   |                                      |            |            |            |            | Sì - Rosso |            |            | Sì - Rosso | Sì - Rosso |
| <b>Sensibilizzazione degli alunni delle classi coinvolte sugli argomenti previsti per gli incontri e predisposizione di eventuali interventi e domande</b>   |                                      |            |            |            | Sì - Rosso | Sì - Rosso |            |            |            |            |

| Attività   | Pianificazione delle attività |     |            |            |            |            |     |     |     |     |
|--|-------------------------------|-----|------------|------------|------------|------------|-----|-----|-----|-----|
|  | Set                           | Ott | Nov        | Dic        | Gen        | Feb        | Mar | Apr | Mag | Giu |
| <b>Pianificazione incontri con l'associazione nazionale magistrati (ANM)</b>   |                               |     |            |            | Sì - Rosso | Sì - Rosso |     |     |     |     |
| <b>Percorso di educazione alla cittadinanza attiva: Educazione alla Legalità "Cittadini del mondo" in collaborazione con A.N.M. Progetto trasversale che si configura come un laboratorio sperimentale</b> |                               |     | Sì - Rosso | Sì - Rosso |            |            |     |     |     |     |

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>01/09/2017</b>  |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | N.partecipanti ai progetti proposti<br>Grado di coinvolgimento<br>Grado di soddisfazione rispetto agli esiti |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Esiti dei Focus Group  |
| <b>Criticità rilevate</b>                      |  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |  |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |  |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #11764 Prevedere moduli e progetti, anche con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative, volti al potenziamento nell'asse dei linguaggi al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio**

**sospeso**

## **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>   | 1) Attivazione di corsi di recupero e di consolidamento utilizzando la flessibilità oraria e i docenti dell'organico potenziato Attivazione di corsi di recupero e di consolidamento utilizzando la flessibilità oraria |
|--|---|
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Miglioramento dell'apprendimento nell'asse dei linguaggi  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Migliorare gli esiti delle prove INVALSI di Italiano  |
| <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>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>  |
|---|--|
| Superamento della dimensione trasmissiva dell'insegnamento mediante l'impulso metodologico di un'azione didattica strutturata laboratorialmente | L'azione è coerente con il primo obiettivo formativo prioritario della Legge 107/15: potenziamento delle competenze linguistiche |

## **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>             | Attivazione di corsi di recupero e di consolidamento utilizzando la flessibilità oraria Stesura di un progetto complessivo recupero carenze con individuazione degli obiettivi, dei destinatari, finalità, metodologie e risultati attesi |
| <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>Partecipazione alle Olimpiadi di Italiano: gara d'Istituto junior e senior Semifinale all'Aquila</b>  |                                      |            |            |            | Sì - Rosso | Sì - Rosso |            |            |            |            |
| <b>lavorare su prove che coinvolgono aspetti della quotidianità calati in situazioni concrete, testi vari, reperiti sulla rete, affrontando gli argomenti del programma curriculare da potenziare/recuperare</b> |                                      |            |            | Sì - Rosso |            |            |            |            | Sì - Rosso | Sì - Rosso |
| <b>Incontri del team di miglioramento</b>  |                                      |            |            | Sì - Verde | Sì - Rosso |            |            |            |            |            |

| Attività   | Pianificazione delle attività |             |             |             |             |             |             |             |     |     |
|--|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----|-----|
|  | Set                           | Ott         | Nov         | Dic         | Gen         | Feb         | Mar         | Apr         | Mag | Giu |
| esercitazioni rivolte alle classi seconde in vista della Prove Nazionali di Italiano, tipo Invalsi o di altro genere, concordata fra i docenti del Dipartimento per verificare il livello di preparazione raggiunto e modificare, in caso di necessità |                               |             |             |             |             |             | Sì - Rosso  | Sì - Rosso  |     |     |
| lavorare sulla produzione e comprensione di testi di diversa tipologia, affrontando gli argomenti del programma curriculare da potenziare/recuperare.  |                               | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |     |     |
| invio ai docenti delle classi che hanno sostenuto le prove standardizzate (Invalsi) nel passato a.s. 2014-2015 e 2015-2016 di tutte le informazioni per accedere agli esiti delle proprie classi, per un primo esame individuale.                      | 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>02/10/2018</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Valutazione dei risultati nelle discipline dell'asse dei linguaggi Risultati prove standardizzate di Italiano |

|   |   |
|---|---|
| <b>Strumenti di misurazione</b>               | Esiti Scolastici Prove INVALSI  |
| <b>Criticità rilevate</b>                     | Non sono stati assegnati alla scuola docenti dell'organico potenziato afferenti dell'asse dei linguaggi |
| <b>Progressi rilevati</b>                     |   |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b> |   |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #11765 Prevedere moduli e progetti volti al recupero delle competenze nell'asse matematico/scientifico al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso**

**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>   | 1) Attivazione di corsi di recupero e di consolidamento utilizzando la flessibilità oraria e i docenti dell'organico potenziato. 2) Attivazione di corsi di recupero o sportelli pomeridiani. |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Miglioramento delle competenze dell'asse matematico.  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Disagio causato agli alunni pendolari costretti ad un rientro tardivo a casa.   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento dei risultati delle prove INVALSI.  |
| <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>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b> |
|--|---|



| <b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>                                  | <b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>   |
|---|---|
| Utilizzo della flessibilità oraria per una ottimizzazione del tempo scuola. | L'azione è coerente con l'obiettivo formativo prioritario della legge 107/15: 1) Apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e degli studenti per classe o per articolazione di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario. 2) Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati. 3) Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche |

## **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>             | Stesura di un progetto complessivo [fine trimestre, fine pentamestre, dopo gli scrutini finali, in itinere], recupero carenze con individuazione degli obiettivi, dei destinatari, finalità, metodologie, tempi, risultati attesi. |
| <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>             | Preparazione nomine Impiego durante lo svolgimento di eventuali attività di recupero pomeridiano   |
| <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           |
| <b>Incontri del team di miglioramento</b>   |                               |               | Sì -<br>Verde | Sì -<br>Verde  |                |                |                |                |                |               |
| <b>lavorare su prove complesse (situazioni problematiche che coinvolgono più aspetti della matematica calati in situazioni concrete) testi vari, reperiti sulla rete, affrontando gli argomenti del programma curriculare da potenziare/recuperare.</b>   |                               | Sì -<br>Verde | Sì -<br>Verde | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo |               |
| <b>esercitazioni rivolte agli alunni delle classi seconde in vista della Prova Nazionale di Matematica, tipo Invalsi o di altro genere, concordata fra i docenti del Dipartimento per verificare il livello di preparazione raggiunto e e modificare, in caso di necessità, il percorso iniziato.</b> |                               |               |               |                | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo |                | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo |               |
| <b>Incontri per l'esame degli items con esiti negativi o lasciati in bianco</b>   |                               |               |               |                |                | Sì -<br>Rosso  | Sì -<br>Rosso  |                | Sì -<br>Rosso  | Sì -<br>Rosso |
| <b>calendarizzazione degli incontri e dall'individuazione dei docenti che prenderanno parte al progetto</b>   |                               |               |               |                |                | Sì -<br>Rosso  | Sì -<br>Rosso  |                |                |               |

| Attività   | Pianificazione delle attività |               |               |               |     |     |     |     |     |     |
|--|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|  | Set                           | Ott           | Nov           | Dic           | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| <b>invio ai docenti delle classi che hanno sostenuto le prove standardizzate (Invalsi) nel passato a.s. 2013-2014 e 2014-2015 di tutte le informazioni per accedere agli esiti delle proprie classi, per un primo esame individuale.</b> | Sì -<br>Verde                 | Sì -<br>Verde | Sì -<br>Verde | Sì -<br>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>30/11/2017</b>  |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Monitoraggio gradimento docenti. Gli esiti delle prove standardizzate nazionali. |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                |  |
| <b>Criticità rilevate</b>                      |  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |  |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |  |
| <b>Data di rilevazione</b>                     | <b>10/12/2016</b>  |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Primo esame degli esiti Invalsi a.s. 2015-2016                                   |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Verbali di Dipartimento  |
| <b>Criticità rilevate</b>                      |  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |  |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |  |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #11767 Promuovere progetti sia**

**per la realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento volti al potenziamento di una didattica laboratoriale e innovativa, sia al rinnovamento dei laboratori già in essere nell'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)**

|  |   |
|--|---|
| <b>Azione prevista</b>   | 1. Installare dispositivi hardware e software per migliorare la connettività di rete 2. Realizzare un'aula 3.0 3. Rinnovare le aule multimediali 4. Attuare un piano articolato di formazione dei docenti |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Innalzare i livelli di apprendimento e le competenze degli studenti attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali e un approccio didattico laboratoriale e cooperativo                                  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Potenziamento delle competenze di tutti gli assi e miglioramento dei risultati INVALSI.   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Rischio di una didattica troppo dipendente dalla sola tecnologia.   |

**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>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>  |
|--|--|
| <p>L'aula di tipo tradizionale, dotata di cattedra, lavagna di ardesia e banchi disposti in file, ha progressivamente accolto al suo interno tecnologie di varia natura, che sono diventate il terzo elemento dell'interazione tra docenti e studenti. Oggi le aule più avanzate vanno oltre questa logica e includono anche l'utilizzo di device mobili che consentono il superamento della stessa dimensione fisica dell'aula e l'accesso ad ambienti di lavoro collocati nello spazio virtuale. L'aula si dota di una sorta di "doppio" in cui si svolgono attività complementari e profondamente diverse da quelle di classe. È quella che si definisce «Aula 3.0», uno spazio che riconfigura la sua organizzazione in termini di apertura verso l'esterno, ma che modifica anche il suo assetto in senso propriamente fisico, tramite modifiche evidenti alla disposizione degli arredi. Il tutto per favorire una didattica innovativa che privilegia approcci laboratoriali e collaborativi.</p> | <p>L'azione è coerente con gli obiettivi formativi prioritari della legge 107: 1) Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media, nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro. 2) Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.</p> |

## **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>             | Realizzazione PMDigitale   |
| <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>             | Installare dispositivi di rete (router, switch, firewall,...) per migliorare la connettività di rete |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> |  |

**Costo previsto (€)****Fonte finanziaria**

Appositi finanziamenti

**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>1. Installare dispositivi hardware e software (router, switch, firewall,...) per migliorare la connettività di rete 2. Realizzare un'aula 3.0 3. Rinnovare l'aula multimediale 4. Realizzare spazi alternativi per l'apprendimento (laboratori mobili au</b> |                                      |            |            |            |            |            |            |            | Sì - Verde   | Sì - Giallo  |
| <b>Presentazione del Piano di Miglioramento Digitale</b>  |                                      |            | Sì - Verde |            |            |            |            |            | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno |

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

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

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

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

|  |   |
|--|---|
| <b>Data di rilevazione</b>                     | <b>10/12/2016</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Numero di azioni del PMDigitale finalizzati alla realizzazione di tali ambienti. Numero degli alunni con giudizio sospeso / non ammessi. Risultati prove INVALSI. |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Arricchimento e rinnovo delle infrastrutture e Analisi degli esiti e dei risultati INVALSI anche in relazione con gli anni scolastici precedenti                  |
| <b>Criticità rilevate</b>                      | Non è stata realizzata l'aula 3.0 perché nel progetto è coinvolto anche l'Ente Provincia che dovrebbe realizzare alcune infrastrutture.                           |
| <b>Progressi rilevati</b>                      | La rete wifi è stata migliorata con l'istallazione di n.4 access point aggiuntivi e l'istallazione del sistema zeroshell  |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |   |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #11768 Diffondere buone prassi di inclusione e differenziazione anche mediante un protocollo di azioni per tutte le problematiche relative ai BES e istituzione di un'apposita Commissione Intercultura**

**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>   | Revisione periodica del Piano per l'Inclusività e realizzazione di un protocollo di accoglienza, non solo per le situazioni di handicap, ma anche per le situazioni di disagio e per l'integrazione degli alunni stranieri |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Utilizzo di strumenti e strategie per l'inclusione di DSA , BES e alunni stranieri   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento esiti alunni e diminuzione dispersione 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)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo   | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B   |
|---|--|
| L'inclusione rappresenta una disponibilità ad accogliere "incondizionatamente" in presenza della quale è possibile pensare all'inserimento come diritto di ogni persona e all'integrazione come responsabilità della scuola, prevedendo la differenziazione dei percorsi e il riconoscimento e la valorizzazione degli alunni stranieri | L'azione è coerente con l'obiettivo formativo prioritario delle Legge 107/2015. prevenzione e contrasto dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati |

## 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             | Adottare una procedura che permette di verificare più gradualmente e approfonditamente le potenzialità degli alunni e la conseguente possibilità di raggiungere gli obiettivi minimi delle singole materie. Stesura di un protocollo di accoglienza |
| Numero di ore aggiuntive presunte |   |
| Costo previsto (€)                |   |
| Fonte finanziaria                 |   |
| Figure professionali              | Personale ATA   |
| Tipologia di attività             |   |
| Numero di ore aggiuntive presunte |   |
| Costo previsto (€)                |   |
| Fonte finanziaria                 |   |
| Figure professionali              | Altre figure  |
| Tipologia di attività             |   |
| Numero di ore aggiuntive presunte |   |
| Costo previsto (€)                |   |
| Fonte finanziaria                 |   |

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

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>Stesura di un VADEMECUM ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</b>   |                               | Sì - Verde  |             |             |     |     |     |     |             |     |
| <b>monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche</b>  |                               |             |             |             |     |     |     |     | Sì - Giallo |     |
| <b>Ogni docente compila la scheda con elenco prove compensative e/o dispensative (misure metodologiche e didattiche che intende adottare) relative alla propria materia e il coordinatore sottoscrive con la famiglia il patto di corresponsabilità.</b>         |                               |             |             | Sì - Giallo |     |     |     |     |             |     |
| <b>Il coordinatore compila il Piano didattico Personalizzato (P.D.P.) per ogni alunno B.E.S. tenendo conto della documentazione consegnata dai singoli docenti; farà firmare a tutti i docenti il P.D.P. nel primo Consiglio di Classe utile per la ratifica</b> |                               |             |             | Sì - Giallo |     |     |     |     |             |     |
| <b>Ogni docente compila, per ogni alunno B.E.S., la scheda predisposta e la consegna Coordinatore di Classe entro il 31 ottobre. Una copia è inserita nella propria programmazione per la classe entro il 31 ottobre;</b>  |                               | Sì - Giallo | Sì - Giallo |             |     |     |     |     | Sì - Giallo |     |

| Attività                           | Pianificazione delle attività |     |     |     |     |     |     |     |             |     |
|------------------------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|
|                                    | Set                           | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag         | Giu |
| <b>Revisione periodica del PAI</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>30/01/2017</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Numero degli interventi didattici-educativi<br>Numero di schede e piani personalizzati predisposti<br>Numero studenti DSA e BES con risultati positivi  |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Verbali delle riunioni del gruppo di lavoro GLI; -<br>Documentazione degli interventi didattico-educativi e PAI -<br>Analisi degli esiti degli studenti DSA e BES                             |
| <b>Criticità rilevate</b>                      | Ad oggi bassa corresponsabilità del progetto formativo elaborato e realizzato per gli alunni BES dell'intera comunità educante  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      | Ad oggi intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti BES, favorendone le condizioni e prevedendo idonee modalità di riconoscimento dell'impegno dei docenti |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |   |
| <b>Data di rilevazione</b>                     | <b>15/09/2016</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Indice di dispersione scolastica  |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Analisi degli esiti degli alunni BES  |
| <b>Criticità rilevate</b>                      | Non tutti gli alunni BES sono stati ammessi alla classe successiva  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |   |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  | revisione delle azioni per raggiungere livelli più alti di motivazione e di successo formativo  |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #43788 Predisporre una**

## **modulistica omogenea relativa a schede rilevazione Bes, PDP e PEI**

### **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>   | Revisione del modello PDP e PEI, pubblicizzazione di tali modelli e possibilità di consulenza e tutoraggio ai docenti interessati.predisposizione di una modulistica omogenea relativa a PDP e PEI, avvalendosi, se necessario, di agenzie del territorio |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Omogeneizzazione della modulistica con conseguente miglioramento dei rapporti scuola-famiglia e possibilità di supporto di personale qualificato.   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Non si prevedono effetti negativi   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento e maggiore strutturazione del progetto di inclusione.   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Non si prevedono effetti negativi   |

#### **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>             | Predisposizione della modulistica, consulenze con personale esperto (psicologi , neuropsichiatri...); indicazioni operative per la compilazione della modulistica predisposta. |
| <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>             | Raccolta fascicoli e aggiornamento |
| <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>             | Professionisti coinvolti           |
| <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>Predisposizione modulistica e consulenze presso esperti esterni (psicologi, neuropsichiatri,,,), momenti di condivisione coi colleghi per il rilevamento di eventuali criticità</b> |                                      | Sì - Verde | Sì - Verde | 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>28/02/2017</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Utilizzo della modulistica predisposta dalla Commissione GLI, miglioramento del profitto degli alunni DSA e BES |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Criticità rilevate</b>                      |  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |  |
| <b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b> |  |

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #16442 Prevedere dei moduli/progetti per il recupero delle abilità linguistiche degli alunni stranieri.**

### **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>   | Attivazione di interventi per il miglioramento delle abilità linguistiche degli alunni stranieri utilizzando anche i docenti dell'organico potenziato |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Rimuovere gli impedimenti di ordine linguistico per favorire il pieno inserimento nella vita scolastica   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento dell'inclusione all'interno dell'istituzione scolastica - Miglioramento dell'apprendimento e degli 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)**

| <b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>  | <b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>  |
|---|--|
| L'inclusione rappresenta una disponibilità ad accogliere "incondizionatamente" in presenza della quale è possibile pensare all'inserimento come diritto di ogni persona e all'integrazione come responsabilità della scuola, prevedendo la differenziazione dei percorsi e il riconoscimento e la valorizzazione degli alunni stranieri | L'azione è coerente con gli obiettivi formativi della legge 107/2015: alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni |

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

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

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

|  |  |
|--|--|
| <b>Figure professionali</b>              | <b>Docenti</b>   |
| <b>Tipologia di attività</b>             | Corsi di alfabetizzazione e perfezionamento della lingua Italiana utilizzando la flessibilità oraria |
| <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>             | regolare attività  |
| <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 |
| Corsi di alfabetizzazione della lingua italiana con i docenti non impegnati nell'attività didattica durante lo svolgimento dell'alternanza scuola-lavoro del triennio per la sede dell'I.P. "Marino" |                               |     | 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>20/06/2017</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Valutazione dei risultati nelle discipline dell'asse dei linguaggi. |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Esiti scrutini finali   |
| <b>Criticità rilevate</b>                      |   |
| <b>Progressi rilevati</b>                      | Miglioramento esiti alunni del primo biennio                        |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |   |

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #16433 Intensificare azioni e progetti per potenziare le azioni di continuità e orientamento con la scuola secondaria di primo grado**

#### **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>   | Attivare laboratori di orientamento con la possibilità di scambi tra docenti dei due ordini di scuola, in funzione della realizzazione di un percorso strutturato per la continuità |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Costruzione di un curriculum verticale che accompagni l'iter formativo di ogni alunno   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | La diminuzione del numero di non ammissione e sospensione del giudizio nelle classi prime e seconde dell'Istituto   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> |   |
| <b>Azione prevista</b>   | Incontri dipartimentali interdisciplinari in verticale  |

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Raccordo didattico ed educativo       |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |                                       |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Migliorare le competenze degli alunni |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> |                                       |

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

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

| <b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>   | <b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>   |
|--|---|
| Progettazione di segmenti di curricolo e la realizzazione di attività in continuità tra docenti di ordini di scuola precedenti e successivi finalizzati allo sviluppo del processo orientativo e autoorientativo dell'alunno .     | L'azione è coerente con gli obiettivi formativi prioritari della legge 107/15: prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni BES; - valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva; - definizione di un sistema di orientamento. |
| definizione di un sistema di orientamento, ovvero proseguire ed implementare le attività di orientamento in entrata ed uscita e l'eventuale riorientamento al fine di giungere alla definizione di un sistema compiuto ed organico | (Art. 1, comma 7 / s) - Legge 107/2015  |

## **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>             | Stesura e avvio del Progetto "Continuità: crescere con attività laboratoriali" |
| <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>             | regolare attività  |
| <b>Numero di ore aggiuntive presunte</b> |  |
| <b>Costo previsto (€)</b>                |  |
| <b>Fonte finanziaria</b>                 |  |



| Figure professionali              | Altre figure |
|-----------------------------------|--------------|
| Tipologia di attività             |              |
| Numero di ore aggiuntive presunte |              |
| Costo previsto (€)                |              |
| Fonte finanziaria                 |              |

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

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

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

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

| Attività  | Pianificazione delle attività |     |            |             |             |             |            |            |     |     |
|---|-------------------------------|-----|------------|-------------|-------------|-------------|------------|------------|-----|-----|
|   | Set                           | Ott | Nov        | Dic         | Gen         | Feb         | Mar        | Apr        | Mag | Giu |
| <b>Analisi andamento iscrizioni. Monitoraggi o dell'efficacia della prassi didattica con utilizzo di questionari, griglie o altre forme grafiche.</b> |                               |     |            |             |             |             | Sì - Rosso | Sì - Rosso |     |     |
| <b>Svolgimento attività programmate sia nei laboratori dell'Istituto e sia presso le scuole secondarie di primo grado coinvolte nel progetto</b>      |                               |     |            | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |            |            |     |     |
| <b>Invio modulo di adesione al progetto, raccolta conferme di adesione e calendarizzazione attività da svolgere</b>                                   |                               |     | Sì - Verde |             |             |             |            |            |     |     |

| Attività  | Pianificazione delle attività |            |             |             |             |             |             |     |     |     |
|---|-------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----|-----|-----|
|   | Set                           | Ott        | Nov         | Dic         | Gen         | Feb         | Mar         | Apr | Mag | Giu |
| <b>organizzazione eventi nell'ambito di iniziative del MIUR con la presenza degli alunni delle scuole medie della provincia - incontri presso le scuole</b> |                               | Sì - Verde | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |     |     |     |
| <b>Incontro continuità con le scuole medie della provincia e contatto con i docenti referenti orientamento scuole secondarie di primo grado</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>01/03/2016</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Numero di interventi di continuità e di orientamento per le classi in ingresso e Numero di scuole aderenti allo svolgimento di attività laboratoriali o altre iniziative proposte. Andamento iscrizioni |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Fogli firme - Relazione della funzione strumentale  |
| <b>Criticità rilevate</b>                      | Difficoltà nell'organizzazione del trasporto degli alunni delle scuole secondarie di primo grado  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      | aumento di alunni iscritti alle classi prime  |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |   |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #13151 Attivare azioni formative per incrementare e valorizzare le competenze professionali di tutto il personale dell'istituto con particolare attenzione**

**alle competenze linguistiche per il CLIL e alle metodologie didattiche innovative, di ricerca-azione, problem solving, cooperative learning ecc..**

## **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>   | Attivazione corsi per la certificazione linguistica livelli A1, B1, B2 Ampliamento del progetto ECDL Att. corsi di formazione per lo sviluppo di una didattica volta all'innovazione metodologica con l'utilizzo di una pluralità di sussidi e strumenti |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Aumento numero dei docenti con certificazioni linguistica<br>Aumento numero dei docenti con competenze informatiche<br>Aumento numero dei docenti che utilizzano metodologie innovative  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Aumento dell'efficacia della metodologia CLIL nelle classi.<br>Aumento dell'efficacia dell'azione didattica nelle classi.<br>Diminuzione degli alunni con giudizio sospeso   |
| <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>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>   |
|---|---|
| La metodologia CLIL e le metodologie didattiche di ricerca-azione, problem solving e cooperative learning permettono al docente di personalizzare lo spazio di lavoro adeguandolo ad una didattica attiva di tipo laboratoriale, "learning by doing" che facilita l'insegnamento dei contenuti disciplinari anche in lingua inglese | L'azione è coerente con i seguenti obiettivi formativi prioritari della Legge 107/2015: a. valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese ed anche altre lingue dell'Unione Europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia CLIL 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>             | partecipazione ad attività di formazione                 |
| <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>             | partecipazione ad attività di aggiornamento e formazione |
| <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>Percorso formativo sulla Dislessia organizzato dall'AID "Dislessia Amica"</b> |                                      | Sì - Verde | Sì - Verde | Sì - Giallo |            |            |            |            |            |            |

| Attività  | Pianificazione delle attività |            |             |             |             |             |             |     |            |             |
|---|-------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----|------------|-------------|
|   | Set                           | Ott        | Nov         | Dic         | Gen         | Feb         | Mar         | Apr | Mag        | Giu         |
| <b>Percorsi di formazione interna a favore dei tutor tenuti da tutor e dei docenti dell'IIS promossi dal personale delle aziende convenzionate</b>  |                               | Sì - Verde |             | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |             |     |            |             |
| <b>percorso formativo CCNA, Cisco Certified Network Associate, organizzato in 4 moduli, che fornisce le competenze per diventare un esperto di networking</b>                             |                               |            |             |             | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |     |            |             |
| <b>Formazione del personale della scuola su tecnologie e approcci metodologici innovativi "Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Fondo Sociale Europeo. Azione 10.8.4</b> |                               |            | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |             |     |            |             |
| <b>Adesione e partecipazione alle attività formative sulle competenze con il prof. Petracca Carlo</b>   | Sì - Verde                    | Sì - Verde |             |             |             |             |             |     |            |             |
| <b>Adesione alla rete d'ambito per la formazione</b>  |                               | Sì - Verde |             | Sì - Verde  |             |             |             |     |            |             |
| <b>Corso su Segreteria Digitale per il personale ATA</b>  |                               |            |             |             | Sì - Giallo | Sì - Giallo |             |     |            | Sì - Giallo |
| <b>Partecipazione al corso di formazione sulla metodologia CLIL (progetto in rete con IIS "Cerulli-Crocetti" di Giulianova)</b>   |                               |            | Sì - Giallo |             |             |             |             |     | Sì - Rosso |             |

| Attività   | Pianificazione delle attività |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
|--|-------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|  | Set                           | Ott            | Nov            | Dic            | Gen            | Feb            | Mar            | Apr            | Mag            | Giu            |
| Corso per il conseguimento certificazione informatica ECDL docenti interni ed esterni  |                               |                |                | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo |
| Corso per il conseguimento della certificazione linguistica (A2, B1) in collaborazione del centro linguistico Università di Teramo |                               |                |                |                |                | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo |                |
| formazione specifica per l'Animatore Digitale e del suo team come previsto dalla legge significativo ed efficace. Monitoraggio     |                               | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>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>30/06/2017</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Numero di Corsi attivati, Numero iscritti, Numero partecipanti                |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Fogli firme, Numero di attestati e numero di certificazioni rilasciate        |
| <b>Criticità rilevate</b>                      | Non tutti gli iscritti hanno partecipato e concluso il percorso di formazione |
| <b>Progressi rilevati</b>                      | Incremento del numero dei docenti con certificazione                          |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |   |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #43789 Formare e aggiornare il**

## personale docente sull'aspetto delle strategie didattiche che favoriscano l'inclusione

### 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 partecipazione a momenti formativi proposti da enti, associazioni e reti di scuole.            |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Aumentare la percentuale di docenti competenti sulle tematiche dell'inclusione.                            |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Non si prevedono effetti negativi  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Rendere gli insegnanti consapevoli che gli alunni con BES possano essere considerati una risorsa didattica |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Non si prevedono effetti negativi  |

#### 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>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b> |
|---|---|
| prevenzione e contrasto della dispersione scolastica                                  | (Art. 1, comma 7 / l) - Legge 107/2015                                    |
| individuazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli studenti | (Art. 1, comma 7 / p) - Legge 107/2015                                    |

### 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 della modulistica, consulenze con personale esperto (psicologi , neuropsichiatri...); indicazioni operative per la compilazione della modulistica predisposta. |
| <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>             | Raccolta fascicoli e aggiornamento    |
| <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>             | Professionisti coinvolti nel progetto |
| <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>Predisposizione modulistica e consulenze presso esperti esterni (psicologi, neuropsichiatri,,,), momenti di condivisione coi colleghi per il rilevamento di eventuali criticità</b> |                                      | Sì - Verde | 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>31/05/2017</b> |
|----------------------------|-------------------|



|  |  |
|--|--|
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Percentuale di PDP e PEI redatti secondo le linee indicate dalla commissione |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Esame dei PDP e PEI da parte della Commissione                               |
| <b>Criticità rilevate</b>                      |  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |  |
| <b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b> |  |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #43790 Pianificazione, gestione dei contatti con le aziende, organizzazione con monitoraggio finale dei periodi di alternanza scuola lavoro. Archiviazione di dati relativi agli alunni coinvolti. Monitoraggio sistematico degli esiti a distanza**

**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>   | Aggiornamento e predisposizione dei questionari per il monitoraggio degli stage e dei percorsi di alternanza scuola-lavoro per tutti gli alunni              |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Maggior coinvolgimento di tutti i docenti dei singoli consigli di classe e incremento della raccolta dati utili per la successiva pianificazione didattica.  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Difficoltà nell'organizzazione della didattica d'aula a causa della indispensabile flessibilità richiesta.   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento dell'attività d'orientamento sui profili professionali, consolidamento ed eventuale ampliamento dei percorsi formativi presenti nell'Istituto. |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Non si prevedono effetti negativi  |
| <b>Azione prevista</b>   | Predisposizione del format per la rilevazione dei dati.  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Indicatori da pubblicizzare nelle varie fasi di orientamento   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Difficoltà della rilevazione   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> |  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Non si prevedono effetti negativi  |

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

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

| Caratteri innovativi dell'obiettivo   | Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B |
|---|--|
| incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione      | (Art. 1, comma 7 / o) - Legge 107/2015                             |
| potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di Laboratorio | (Art. 1, comma 7 / i) - Legge 107/2015                             |

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

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

| Attività   | Pianificazione delle attività |                |                |                |                |                |                |                |                |                |               |
|--|-------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|
|  | Set                           | Ott            | Nov            | Dic            | Gen            | Feb            | Mar            | Apr            | Mag            | Giu            |               |
| <b>Aggiornamento e predisposizione dei questionari per i tutor aziendali, i tutor scolastici e per gli alunni.<br/>Predisposizione format da inviare ad ex alunni.</b> |                               | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>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>31/05/2017</b>  |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Raccolta dati dai report compilati dalle aziende e dagli alunni. Rilevazione della percentuale degli alunni occupati, coinvolti in formazione post-diploma o universitaria ed inoccupati |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Questionari predisposti ed aggiornati dall'apposita commissione per l'alternanza Scuola-Lavoro e tutor. Predisposizione di un format sugli esiti da inviare a tutti gli alunni           |
| <b>Criticità rilevate</b>                      |  |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |  |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |  |

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #16434 Potenziare la collaborazione con gli enti locali, le istituzioni e le agenzie formative del territorio e la progettazione comune in rete con altri Istituti al fine di conseguire vantaggi reciproci sul piano 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>   | Formalizzare le numerose relazioni di partnership in accordi e convenzioni ( formazione docenti, alternanza scuola-lavoro)  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Lavorare in una visione che supera una dimensione locale creando rapporti stabili e costruttivi con tutti i portatori di interessi per la realizzazione delle finalità educative e sociali della scuola |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Una sinergia progettuale con alto livello di innovatività e miglioramento dell'offerta formativa |
| <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>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>   |
|--|---|
| La sperimentazione di nuovi prodotti o processi che tendono a travalicare la prossimità fisica dei contraenti ed hanno la capacità dinamica di coinvolgere altre realtà del territorio | L'azione è coerente con gli obiettivi formativi prioritari della legge 107/15 : valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva aperta al territorio Incremento dell'alternanza scuola-lavoro |

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

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

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

|  |   |
|--|---|
| <b>Figure professionali</b>              | <b>Docenti</b>  |
| <b>Tipologia di attività</b>             | Funzioni Strumentali, Responsabili di Progetto Collaboratori del DS Docenti con incarichi |
| <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>             | Predisposizione di documenti per la stipula di reti, convenzioni ed accordi               |
| <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



| Attività  | Pianificazione delle attività |     |     |                |     |                |                |                |                |                |
|---|-------------------------------|-----|-----|----------------|-----|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|   | Set                           | Ott | Nov | Dic            | Gen | Feb            | Mar            | Apr            | Mag            | Giu            |
| <b>Convenzione<br/>Università Teramo<br/>per la certificazione<br/>linguistica-Corso<br/>d'Inglese A2 e B1-<br/>Esami</b> |                               |     |     | Sì -<br>Giallo |     | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>Giallo | Sì -<br>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>12/09/2017</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | numero di accordi di rete stipulati - numero incontri di formazione e laboratori effettuati |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | verbali di riunione - fogli firme   |
| <b>Criticità rilevate</b>                      |   |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |   |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>  |   |

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #43791 Rafforzare il patto di corresponsabilità educativa con le famiglie**

### **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 e genitori            |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Socializzare problemi e obiettivi comuni |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> | Non si prevedono effetti negativi        |

|  |   |
|--|---|
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Miglioramento e maggiore strutturazione del progetto educativo e far conoscere finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui l'istituzione scolastica eroga il suo servizio. |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Non si prevedono effetti negativi   |
| <b>Azione prevista</b>   | Potenziamento uso registro elettronico  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Miglioramento della comunicazione tra i docenti di classe e le famiglie   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Ottima integrazione scuola famiglia   |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b> |   |
| <b>Azione prevista</b>   | Comunicazioni, Consigli di classe articolati, incontri e dibattiti  |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b> | Socializzare problemi e obiettivi comuni  |
| <b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b> |   |
| <b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b> | Maggiore partecipazione delle famiglie e condivisione degli obiettivi educativi   |
| <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>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b> |
|--|---|
| valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore (Art. 1, comma 7 /m ) - Legge 107/2015 | (Art. 1, comma 7 /m ) - Legge 107/2015                                    |

## **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)**

| <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>Revisione documento</b>                     |                                      | Sì - Verde |            |            |            |            |            |            |            |            |
| <b>Condivisione con gli alunni</b>             | Sì - Verde                           | Sì - Verde |            |            |            |            |            |            |            |            |
| <b>Raccordi e condivisioni con le famiglie</b> | 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>01/06/2017</b>   |
| <b>Indicatori di monitoraggio del processo</b> | Incremento della partecipazione delle famiglie Attività proposte dalla scuola per le famiglie |
| <b>Strumenti di misurazione</b>                | Questionari Registrazione presenze ai vari incontri programmati                               |
| <b>Criticità rilevate</b>                      |   |
| <b>Progressi rilevati</b>                      |   |
| <b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</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 delle prove standardizzate nazionali |
| <b>Priorità 2</b> | Competenze chiave e di cittadinanza            |

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>Relazioni e Condivisione documenti</b>                     |
|---|---|
| <b>Persone coinvolte</b>                      | Docenti   |
| <b>Strumenti</b>                              | Sito Web  |
| <b>Considerazioni nate dalla condivisione</b> |   |
| <b>Momenti di condivisione interna</b>        | <b>Collegio dei Docenti</b>                                   |
| <b>Persone coinvolte</b>                      | Docenti   |
| <b>Strumenti</b>                              | Convocazioni  |
| <b>Considerazioni nate dalla condivisione</b> |   |
| <b>Momenti di condivisione interna</b>        | <b>Fasi Progettuali</b>                                       |
| <b>Persone coinvolte</b>                      | Nucleo di Autovalutazione - Funzioni Strumentali              |
| <b>Strumenti</b>                              | Riunioni del Nucleo - Riunioni dello Staff (gruppo di lavoro) |
| <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>                     |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| POF - PTOF - Collegio Docenti - PDM<br>Scuola Digitale - Riunioni del Nucleo di Autovalutazione di Istituto e riunioni di Dipartimento | Tutto il Personale dell'ISTITUTO | Nel corso del Triennio 2016-2019 |

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

| <b>Metodi / Strumenti</b>                          | <b>Destinatari</b>  | <b>Tempi</b>                     |
|--|---------------------|----------------------------------|
| Sito Web - Stampa - Open day - Convegni e Seminari | Utenza e Territorio | Nel corso del triennio 2016-2019 |

**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>                |
|-----------------------|-----------------------------|
| STEFANIA NARDINI      | DIRIGENTE SCOLASTICO        |
| GAETANA ZIZI          | DOCENTE ITT "Alessandrini"  |
| ROBERTO ARDUINI       | DOCENTE ITT " Alessandrini" |
| CANDELORO DI BIAGIO   | DOCENTE IP"Marino"          |
| MARCELLO FARINELLI    | DOCENTE ITT"Alessandrini"   |
| ROBERTO TULLJ         | DOCENTE IP"Marino"          |
| ALESSANDRA DI MICHELE | DSGA                        |

**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 (Rappresentante d'Istituto)<br>Altri membri della comunità scolastica (DSGA) |
| <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  |