

# Piano di Miglioramento

PEIC822005 I.C. LORETO APRUTINO

## 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	Promuovere il curricolo verticale per nuclei fondanti collegati alle competenze chiave e di cittadinanza sulla base del profilo di uscita.	Sì	Sì
	Sviluppare contenuti didattici on line ed ambienti di apprendimento condivisi per la promozione delle competenze chiave.		Sì
Ambiente di apprendimento	Organizzare ed aprire la biblioteca scolastica, rinnovando il patrimonio librario e avviando il prestito e la catalogazione informatica.	Sì	
Inclusione e differenziazione			
Continuità e orientamento			
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Attivare un corso di formazione sulle priorità strategiche del PTOF e sul piano di miglioramento.	Sì	Sì
	Promuovere attività laboratoriali e personalizzate / individualizzate per almeno il 60% dell'orario complessivo previsto.	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane			
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Condividere con le famiglie spazi di confronto per rendere visibili le scelte strategiche della scuola con incontri mensili a cura dei docenti		
	Sviluppare aspetti formativi raggiungibili con le risorse del territorio (musica, scienze, musei civici).		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
Promuovere il curricolo verticale per nuclei fondanti collegati alle competenze chiave e di cittadinanza sulla base del profilo di uscita.	5	5	25

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Sviluppare contenuti didattici on line ed ambienti di apprendimento condivisi per la promozione delle competenze chiave.	4	5	20
Organizzare ed aprire la biblioteca scolastica, rinnovando il patrimonio librario e avviando il prestito e la catalogazione informatica.	4	5	20
Attivare un corso di formazione sulle priorità strategiche del PTOF e sul piano di miglioramento.	5	5	25
Promuovere attività laboratoriali e personalizzate / individualizzate per almeno il 60% dell'orario complessivo previsto.	3	5	15
Condividere con le famiglie spazi di confronto per rendere visibili le scelte strategiche della scuola con incontri mensili a cura dei docenti	3	3	9
Sviluppare aspetti formativi raggiungibili con le risorse del territorio (musica, scienze, musei civici).	5	5	25

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

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

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Promuovere il curricolo verticale per nuclei fondanti collegati alle competenze chiave e di cittadinanza sulla base del profilo di uscita.	Partecipazione degli studenti ad esperienze sulla legalità, sull'educazione ambientale, ad attività di solidarietà. Accordo dei genitori e riconoscimento del valore delle esperienze proposte	N° alunni partecipanti % di classi che hanno attivato esperienze con il territorio, enti ed associazioni % di genitori che partecipano alla presentazione delle esperienze	Foglio presenze Registrazione di uscite, di partecipazioni a convegni e manifestazioni Soddisfazione in % delle famiglie Verbali dei consigli di classe Lamentale dei docenti e/o dei genitori

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Sviluppare contenuti didattici on line ed ambienti di apprendimento condivisi per la promozione delle competenze chiave.	Produzione di contenuti didattici on line nelle classi della secondaria che non hanno adottato i libri di testo. Consapevolezza dei processi e dei prodotti da parte di studenti, docenti e genitori.	Ambienti on line attivati Partecipazione degli studenti da casa Reclami delle famiglie/ Soddisfazione delle famiglie	Compiti svolti negli ambienti on line Ore di connessione ad internet Qualità dei prodotti realizzati in termini di significatività, completezza e padronanza Quantità dei prodotti realizzati e % di utilizzo a casa Questionari percezione/valutazione
	Attivazione dei laboratori scientifici Partecipazione delle classi Acquisti di strumentazioni richieste dai docenti	Presenza di strumentazioni adeguate Rilevazione presenze Tipologia di attività svolte	Foglio presenze Inventario aggiornato Registrazione attività Workshop per le famiglie
Organizzare ed aprire la biblioteca scolastica, rinnovando il patrimonio librario e avviando il prestito e la catalogazione informatica.	Patrimonio librario rinnovato Catalogazione informatica del patrimonio librario e del prestito scolastico Collaborazione con la Biblioteca Comunale	N° libri acquistati e presi in prestito Frequenza degli studenti Utilizzo delle competenze informatiche di docenti, studenti e genitori.	Catalogo Registro presenze e richieste volumi Attività organizzate in biblioteca
	Inclusione del PEI all'interno del Progetto di Vita. Orientamento condiviso con la Scuola Secondaria di II grado Condivisione con le famiglie, i servizi sociali del Comune, i centri riabilitativi e le ASL	Protocollo condiviso con i diversi soggetti Attivazione di forme di supporto genitoriale con l'apertura della Scuola e con attività di recupero e di socializzazione	N° progetti elaborati e condivisi anche con le Scuole Secondarie di II grado. Laboratori pomeridiani attivati e rilevazione presenze. Percezione delle famiglie e questionari di gradimento
	Partecipazione dei consigli di classe al completo. Condivisione degli indicatori ICF tra operatori ASL, docenti ed assistenti.	N° partecipanti ai Consigli di Classe Elaborazione PDF e PEI secondo indicatori ICF Sportello con le funzioni strumentali DIVERSITY TEACHER - AREA INCLUSIONE	Fogli presenza Incontri con il GLI Questionario di rilevazione sulle indicazioni del PAI

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
	Consapevolezza degli studenti delle proprie competenze strategiche relative alle modalità di apprendimento. Comprensione delle famiglie delle biografie cognitive e metacognitive dei figli.	Numero alunni e genitori che partecipano e condividono i consigli orientativi. Criteri per i consigli orientativi elaborati collegialmente dai consigli di classe secondo le indicazioni del Collegio e dei dipartimenti.	Questionario ridotto sulle competenze strategiche a novembre per le classi quinte e per le classi terze secondaria. Questionario di percezione sulle competenze strategiche per gli alunni delle classi terze secondaria. Modulistica CDC
	Continuità tra Scuola Secondaria di I grado e Scuole Superiori scelte dagli studenti Orientamento in uscita (terza media) ed in entrata attraverso la collaborazione dei referenti dell'orientamento Condivisione con la SS2 delle certificazioni competenziali	Attività svolte in terza media/ attività svolte in ingresso alle Superiori Livelli di competenze confermate a fine biennio Report a fine prima Superiore in accordo con le famiglie	Registrazione e documentazione attività Numero attività svolte Numero report ottenuti a fine biennio e dopo il primo anno
Attivare un corso di formazione sulle priorità strategiche del PTOF e sul piano di miglioramento.	Attuazione di un percorso formativo di 20 ore per tutto il collegio Attuazione di un percorso per il nucleo di autovalutazione e miglioramento in rete con le Scuole del territorio	Partecipazione totale dei docenti, compresi gli insegnanti di Scuola dell'Infanzia. Coinvolgimento di tutti i docenti del NIV E MIG. come tutor dei membri del Collegio. Competenze e soddisfazione dei partecipanti	Foglio firme Questionario sul bilancio delle competenze strategiche e di soddisfazione dei docenti. N° proposte dei docenti sulle priorità strategiche e sulle modalità ed i tempi per la loro attuazione.
Promuovere attività laboratoriali e personalizzate / individualizzate per almeno il 60% dell'orario complessivo previsto.	Attività per classi aperte e per gruppi di laboratori per almeno 3 giorni su 5. Attività pomeridiane di studio per alunni DSA e in svantaggio socio-culturale	N° attività laboratoriali organizzati nel corso della settimana. N° gruppi organizzati per classi aperte Presenza degli alunni nelle attività pomeridiane Registrazione dei livelli di apprendimento	Foglio presenze dei laboratori N° attività svolte per gruppi tra classi aperte Foglio presenze Prove strutturate e semistrutturate a conclusione delle attività pomeridiane Miglioramento degli apprendimenti in almeno il 60% degli alunni coinvolti

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
	Utilizzo generalizzato delle funzioni di archiviazione e documentazione del registro elettronico. Utilizzo generalizzato delle famiglie per acquisire compiti, spiegazioni e materiali	Quantità di report e di cartelle di lavoro che contengano tutte le UDA elaborate. Almeno due attività documentate ed archiviate per quadrimestre. Archiviazione giornaliera di un elaborato per la scuola primaria<, di uno schema delle attività svolte SS	Rilevazione settimanale dei coordinatori, Rilevazione mensile del DS e dei suoi collaboratori.
Condividere con le famiglie spazi di confronto per rendere visibili le scelte strategiche della scuola con incontri mensili a cura dei docenti	Partecipazione di tutti i rappresentanti dei genitori e del direttivo del Consiglio d'Istituto. Partecipazione di almeno il 60% dei genitori di ogni classe	Numero partecipanti rappresentanti; % genitori Due questionari di percezione (uno a febbraio e uno a maggio) Verbali delle assemblee con i genitori e del Comitato Genitori.	Fogli presenze Verbali Questionari
Sviluppare aspetti formativi raggiungibili con le risorse del territorio (musica, scienze, musei civici).	Progetti realizzati con le associazioni, gli enti e gli esperti del Progetto "Loreto_ Comunità Educante" Supporto gratuito di esperti ed associazioni rispondente ai bisogni formativi concretamente rilevati.	Adesioni delle associazioni e degli esperti Ore svolte dagli esperti gratuitamente Apprezzamento degli studenti e delle famiglie Coinvolgimento dei docenti	Report delle FUS Esperienze realizzate, documentate e valutate direttamente (risultati scolastici) ed indirettamente ( concorsi, soddisfazione delle famiglie, apprezzamento dei diversi stakeholders)

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14007 Promuovere il curricolo verticale per nuclei fondanti collegati alle competenze chiave e di cittadinanza sulla base del profilo di uscita.**

**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>	Rendere essenziali e interconnessi i curricoli verticali
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Distensione dei tempi, alleggerimento dei carichi cognitivi degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Semplificare, ridurre, abbassare i livelli
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Innalzare i livelli e le motivazioni ad apprendere degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Confondere i nuclei fondanti con gli obiettivi minimi e non garantire saperi e competenze

## **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 per competenze, invertendo l'attuale tendenza della scuola di progettare prevalentemente per conoscenze e abilità	Appendice A d. sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'autoimprenditorialità; Appendice B Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza

## **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>	Individuazione Nuclei Fondanti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Individuazione nuclei fondanti</b>	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

Nessun dato inserito

---

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14008 Sviluppare contenuti didattici on line ed ambienti di apprendimento condivisi per la promozione delle competenze chiave.**

## **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>	Utilizzare una piattaforma didattica (LMS ovvero Sistema per la gestione dell'apprendimento)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Superare la logica trasmissiva dello studio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mancato collegamento da casa

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creare e consultare presentazioni o altri lavori creati dagli stessi alunni per l'approfondimento e la condivisione a livello di classe/classi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Identificare le attività come semplice occasione per "fare informatica"

## **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>
Utilizzare metodologie laboratoriali, di cooperative learning e le nuove tecnologie	Appendice A h. sviluppo delle competenze digitali degli studenti; i. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio Appendice B Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza

## **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>	Progettazione ed attivazione dei laboratori per i contenuti didattici on line
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	4000
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Animatore digitale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	2000
<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		1 MIUR
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>Produzione di contenuti didattici on line</b>	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/11/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di docenti che adeguano la programmazione didattica annuale alla Certificazione delle Competenze
<b>Strumenti di misurazione</b>	Aderenza dei Documenti di valutazione alla Certificazione delle competenze nazionale
<b>Criticità rilevate</b>	Alcuni alunni non hanno la connessione a casa
<b>Progressi rilevati</b>	Aumento della competenza digitale degli alunni e della motivazione ad apprendere
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Necessità di fornire di strumenti alternativi quali libri e fotocopie per gli alunni in difficoltà con gli impegni a casa

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14010**

### **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>	Allestire spazi per le pratiche sperimentali
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Promozione regolare di attività che coinvolgano l'intera classe o gruppi di classi aperte in lavori di piccoli gruppi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Partecipazione saltuaria ed assenza di materiale idoneo
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo di pratiche legate al sapere scientifico, al metodo sperimentale, all'attivazione del ragionamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancanza di documentazione didattica che accompagni le strumentazioni

### 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 per competenze, invertendo l'attuale tendenza della scuola di progettare prevalentemente per conoscenze e abilità	Appendice A n. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni; h. sviluppo delle competenze digitali degli studenti; i. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; Appendice B Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare Creare nuovi spazi per l'apprendimento 4. Riorganizzare il tempo del fare scuola Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile

## 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>	organizzazione e partecipazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	allestimento

<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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	25000	PON + MIUR + ENTE LOCALE
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>Allestimento e frequenza laboratorio scientifico</b>	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Giall 0	Sì - Giall 0	Sì - Verd e	Sì - Verd e	Sì - Verd e	Sì - Verd e	Sì - Nessun 0

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>31/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di alunni che utilizzano Igli spazi del laboratorio scientifico
<b>Strumenti di misurazione</b>	n. alunni che utilizzano il laboratorio scientifico e ottengono ricadute positive sulle competenze -----x 100 n. alunni della scuola

<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	da inserire

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14009 Organizzare ed aprire la biblioteca scolastica, rinnovando il patrimonio librario e avviando il prestito e la catalogazione informatica.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Organizzare e frequentare la Biblioteca Scolastica
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo dell'alfabetismo, della competenza informativa, dell'insegnamento, dell'apprendimento e della cultura.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mancanza/povertà di attrezzature educative e di personale qualificato.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Studenti capaci di valutazione e uso dell'informazione, indipendentemente dalla forma, formato o mezzo, in particolare sensibili alle diverse modalità di comunicazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Separazione della funzione della Biblioteca Scolastica del progetto educativo e dal curriculum della Scuola

**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>
Sviluppare politiche e servizi, selezionare ed acquisendo risorse, offrire l'accesso fisico e intellettuale a risorse informative appropriate, fornire attrezzature educative impiegando personale qualificato	Appendice A j. prevenzione e contrasto della 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; Appendice B Creare nuovi spazi per l'apprendimento

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Formazione sulle linee guida IFLA
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	250
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Formazione sulla catalogazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	250
<b>Fonte finanziaria</b>	Miur
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Genitori
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	500
<b>Fonte finanziaria</b>	Autofinanziamento

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	600	MIUR ed Autofinanziamento
Consulenti	400	Ente Locale
Attrezzature	2500	Investimento Scuola
Servizi		
Altro	2500	Investimento Scuola - Ente Locale - Contributo famiglie per acquisti libri

## 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>Formazione docenti, personale ata e genitori</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Rosso	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

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

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

- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di docenti, personale ata e genitori che partecipano alla formazione prevista
<b>Strumenti di misurazione</b>	Monitoraggio docenti che adottano innovazioni didattiche relative all'utilizzo della biblioteca scolastica
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da rilevare

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14012**

### **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>	Coinvolgimento dell'Ente Locale e delle cooperative per l'organizzazione dei Progetti di Vita
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ampliamento della biblioteca di software didattico per alunni con disabilità e con DSA
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Supporto una tantum su casi caratterizzati da emergenza.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Formazione a 360° delle persone in difficoltà e congruenza tra azioni attivate e profili degli alunni coinvolti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Coinvolgimento saltuario dell'Ente locale e dei servizi sociali

#### **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 per competenze, invertendo l'attuale tendenza della scuola di progettare prevalentemente per conoscenze e abilità	Appendice A l. apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario; n. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni; h. sviluppo delle competenze digitali degli studenti; i. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; j. prevenzione e contrasto della 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; Appendice B Creare nuovi spazi per l'apprendimento Riorganizzare il tempo del fare scuola Trasformare il modello trasmissivo della scuola

## **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>	Elaborazione condivisa dei progetti di Vita
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>	Personale ASL, Servizi Sociali, Altri esperti del territorio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>Elaborazione dei Progetti di Vita</b>	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di figure predisposte che collaborano al documento
<b>Strumenti di misurazione</b>	% di figure predisposte che collaborano al documento .....x100 interpellate
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da inserire

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #14011

### 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>	Completare, in collaborazione con personale ATA ed assistenti all'autonomia e alla comunicazione la costituzione dei fascicoli personali degli alunni con disabilità iscritti per renderli fruibili dai diversi componenti, genitori compresi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sostenere l'attuazione della progettualità interdisciplinare territoriale e scolastica



<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ridotto coinvolgimento dei docenti curricolari
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Formazione e collaborazione tra docenti e tra questi ultimi e le famiglie, gli operatori, i servizi del territorio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ordinare i fascicoli dal punto di vista amministrativo e di consultazione

## **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>
Progettare ed includere valorizzando differenze e punti di forza. Eliminare il senso di impotenza appreso	Appendice A j. prevenzione e contrasto della 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; Appendice B Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti

## **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 ai gruppi h di caso, al GLI
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>	Personale ASL
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>Collaborazione interna ed esterna sulle procedure di inclusione</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di docenti che mettono a sistema nuovi modi di agire e nuove strategie didattiche
<b>Strumenti di misurazione</b>	Monitoraggio docenti che adottano innovazioni didattiche inclusive -----x 100 n. docenti della scuola
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da indicare

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #14014

### 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>	Elaborare percorsi per promuovere la conoscenza di sé, dei propri limiti e punti di forza, degli interessi e delle proprie risorse metacognitive
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Valutazione più consapevole delle proprie capacità, attitudini, interessi e personalità, in rapporto alle proposte delle scuole superiori e ai cambiamenti in atto nella società e nel mondo del lavoro
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa partecipazione degli studenti e comprensione superficiale delle famiglie
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riflessione metacognitiva attraverso incontri seguiti da tutti i ragazzi di terza secondaria sul tema della motivazione, del metodo di studio, dell'organizzazione del tempo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non riconoscimento da parte dei docenti del valore formativo delle attività proposte e discontinuità con le Scuole Secondarie di II grado

## **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>
Promuovere competenze strategiche di apprendimento per orientare e promuovere metacognizione	Appendice A n. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni; Appendice B Investire sul "capitale umano"

## **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>	Questionario sulle competenze strategiche
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>	Psicologa della Scuola (docente interna e collaboratore DS), Funzione Strumentale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Attività renumerata da FIS e da fondi per FUS

## 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>Questionario competenze strategiche e restituzione dati agli studenti e alle famiglie</b>	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di docenti che mettono a sistema nuovi modi di agire e nuove strategie didattiche % di alunni che mettono a sistema nuovi modi di agire e studiare % di famiglie che si dichiarano soddisfatte di quanto svolto e condiviso
<b>Strumenti di misurazione</b>	Monitoraggio docenti/genitori/studenti che adottano i consigli desunti dalle attività sulle competenze strategiche -----x 100 n. docenti della scuola
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da rilevare

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #14013

## 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>	Rendere i docenti tutor sempre più presenti nella vita scolastica degli alunni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incontri concordati tra docenti tutor e studenti che necessitano di supporto, approfondimento, consigli
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ricorrere ai docenti tutor solo per snellire i tempi di attesa nei colloqui scuola - famiglia
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Elaborazioni di biografie cognitive e metacognitive
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento degli impegni dei docenti e mancato riconoscimento economico

### 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>
Promuovere periodicamente incontri con gli alunni e le famiglie per valorizzare gli stili di apprendimento e di socializzazione.	Appendice A n. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni; Appendice B Riorganizzare il tempo del fare scuola

## 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>	Tutor...azione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	0
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>

<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Tutor...azione</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di docenti che svolgono le attività previste dal progetto Tutor...azione
<b>Strumenti di misurazione</b>	Aderenza delle attività registrate alle finalità del ruolo di tutor
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da rilevare

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14016 Attivare un corso di formazione sulle priorità strategiche del PTOF e sul piano di miglioramento.**

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

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

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

Azione prevista	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Convogliare risorse economiche dal bonus dei docenti Correlazione tra attività progettuale, azione in classe, valutazione e motivazione alla formazione
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Coinvolgimento parziale del collegio dei docenti
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Attuazione sentita e voluta del personale al piano di miglioramento
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Distacco tra chi vive periodicamente e progressivamente la formazione e chi se ne distanzia isolandosi all'interno della propria aula

### 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
Promuovere sviluppo professionale ed implementazione di buone prassi	Appendice A d. sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'autoimprenditorialità; i. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; j. prevenzione e contrasto della 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 Appendice B Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale / apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)

## 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
----------------------	---------

<b>Tipologia di attività</b>	formazione e ricerca - azione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	60
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	0
<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>	FORMATORI
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	60
<b>Costo previsto (€)</b>	5200
<b>Fonte finanziaria</b>	Autofinanziamento docenti + MIUR

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	5200	Autofinanziamento docenti + MIUR
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>FORMAZIONE</b>	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Nessun 0	Sì - Giall 0	Sì - Verd e	Sì - Verd e	Sì - Verd e	Sì - Verd e	Sì - Verd e

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

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

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



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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di docenti che hanno innovato le scelte progettuali e le strategie didattiche agli input della formazione e della ricerca - azione % docenti che hanno partecipato
<b>Strumenti di misurazione</b>	% docenti che hanno partecipato x 100 n. docenti della scuola % docenti che hanno innovato la didattica x 100 n. docenti della scuola
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da inserire

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14015 Promuovere attività laboratoriali e personalizzate / individualizzate per almeno il 60% dell'orario complessivo previsto.**

### **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>	Aprire le classi per gruppi di alunni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Individualizzazione e personalizzazione reali e documentate
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Costituzione di soli gruppi di livello
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Collaborazioni tra docenti per laboratori finalizzati a compiti autentici di realtà
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Dispersione delle energie e mancata progettualità equilibrata, fondata e monitorata

**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 per competenze, invertendo l'attuale tendenza della scuola di progettare prevalentemente per conoscenze e abilità	Appendice A d. sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'autoimprenditorialità; Appendice B Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza

## **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>	Potenziamento attività laboratoriali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	300
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>	Docenti organico dell'autonomia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	300
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>Attività laboratoriali per gruppi</b>	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

azioni secondo legenda:

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di ore di attività laboratoriali per gruppi
<b>Strumenti di misurazione</b>	% di ore di attività laboratoriali per gruppi -----x100 ore di scuola
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da indicare

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14017**

### **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>	Rendere il registro elettronico un ambiente easy e frequentato
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Documentazione e trasparenza delle attività e delle valutazioni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Compilazione burocratica
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Connettere il registro elettronico alla costruzione dei saperi e alla documentazione dei docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rendere il registro elettronico solo un mezzo per non incontrare le famiglie

#### **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
Lavorare quotidianamente utilizzando le nuove tecnologie	Appendice A h. sviluppo delle competenze digitali degli studenti; Appendice B Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare

## 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	Utilizzare il R.E. per condividere e costruire documentazione e saperi
Numero di ore aggiuntive presunte	200
Costo previsto (€)	0
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	studenti e famiglie
Numero di ore aggiuntive presunte	50
Costo previsto (€)	0
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
Uso costruttivo del registro	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

azioni secondo legenda:

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di documenti inseriti
<b>Strumenti di misurazione</b>	% di documenti inseriti....x100 attività dichiarate dai docenti
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da inserire

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14019 Condividere con le famiglie spazi di confronto per rendere visibili le scelte strategiche della scuola con incontri mensili a cura dei docenti**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Ampliamento degli aderenti al Comitato Genitori e collaborazioni per il raggiungimento degli obiettivi della Scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aumento dei partecipanti alle elezioni del Consiglio d'Istituto
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Coinvolgimento parziale delle famiglie e collaborazioni saltuarie legate agli eventi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rete di solidarietà e attenzione nei confronti dei minori a rischio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Coinvolgimento esclusivo dei genitori più vicini ed attenti al mondo della Scuola

## 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
Lavorare periodicamente con le famiglie per renderle partecipi e consapevoli sulla positività delle metodologie laboratoriali, di cooperative learning e le nuove tecnologie	Appendice A i. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; Appendice B Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza

## 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>	Collaborazioni, focu group, incontri a tema con le famiglie
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	0
<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>	Psicologhe che collaborano con la Scuola
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	750
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR

#### 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		3 MIUR
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
Incontri con le famiglie	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

Data di rilevazione	31/01/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	% di genitori che partecipano con le attività proposte dalla scuola % di genitori che concordano % di genitori che propongono attività e temi di discussione
Strumenti di misurazione	n. genitori che partecipano-----x 100 n. genitori interpretati n. genitori che concordano-----x 100 n. genitori che rispondono % di genitori che propongono attività x 100 n. genitori che partecipano agli incontri
Criticità rilevate	da rilevare
Progressi rilevati	da rilevare
Modifiche / necessità di aggiustamenti	da inserire

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14018 Sviluppare aspetti formativi raggiungibili con le risorse del territorio (musica, scienze, musei civici).**

## 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>	Utilizzare strumenti per la definizione della mappa potenziale e della mappa reale dei soggetti con i quali collaborare per attuare percorsi formativi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Elaborazione di una mappa reale delle collaborazioni attivabili e della verifica delle collaborazioni a partire dall'a.s.2013/2014
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Episodicità e varietà delle collaborazioni non correlate a bisogni e finalità reali.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Condivisione e corresponsabilità sugli effettivi bisogni degli alunni e sulle finalità proprie del tipo di scuola in cui si opera
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non coinvolgimento degli stakeholders e assenza di Bilancio Sociale

## 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>
Costituire una rete sul territorio che possa organizzare percorsi per gli studenti su temi d'interesse abbattendo i costi	Appendice A k. valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio; Appendice B Trasformare il modello trasmissivo della scuola Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale / apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)

## 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>	Laboratori con esperti del Progetto "Loreto_Comunità Educante"
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	300
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	0
<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>	Genitori, esperti ed associazioni
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	300
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>Laboratori con i componenti del Progetto "Loreto_Comunità Educante"</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	% di percorsi attivati su temi d'interesse attivati
<b>Strumenti di misurazione</b>	n. componenti aderenti al progetto "Loreto_Comunità Educante"-----x 100 n. esperti/associazioni/genitori contattati
<b>Criticità rilevate</b>	da rilevare
<b>Progressi rilevati</b>	da rilevare
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	da rilevare

## 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>	Esiti degli studenti ( dalla Sez. 5 del RAV)
<b>Priorità 2</b>	Esiti degli studenti ( dalla Sez. 5 del RAV)

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Elaborazione di prove iniziali, intermedie e finali per discipline e per compiti di realtà con il supporto di un corso di formazione per i docenti.
<b>Data rilevazione</b>	31/05/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Coerenza tra le azioni progettuali espresse in UDA e prove elaborate dai diversi team % di alunni che hanno svolto positivamente le prove e hanno raggiunto livelli di competenza intermedi ed avanzati
<b>Risultati attesi</b>	Innalzamento dei livelli di almeno il 10%
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Monitoraggio delle classi nelle fasi iniziali dell'a.s. per renderle omogenee. Attività laboratoriali settimanali per gruppi di classe.
<b>Data rilevazione</b>	31/01/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Prove selezionate su framework Invalsi
<b>Risultati attesi</b>	Riduzione della variabilità tra le classi.
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Riduzione di almeno il 10% del divario tra i gruppi di livello all'interno delle classi, con continuità settimanale ed attività di cooperative learning
<b>Data rilevazione</b>	10/06/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Questionari
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento comportamento complessivo
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	

**Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica**

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati a distanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Continuità tra i vari ordini di scuola mettendo in atto almeno 4 brevi unità di lavoro con il coinvolgimento dei docenti e di esperti del territorio.
<b>Data rilevazione</b>	31/05/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Analisi delle competenze strategiche e dei consigli orientativi in relazione alle scelte effettuate dagli studenti delle classi terze
<b>Risultati attesi</b>	Coerenza tra i dati rilevati % di studenti che hanno effettuato le scelte in relazione ai consigli orientativi e alla consapevolezza delle proprie competenze strategiche
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

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

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

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Collegio dei docenti Consigli di classe/interclasse, sezione/intersezione, incontri di programmazione assemblee genitori</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Tutti i docenti Rappresentanti dei genitori Comitato genitori Genitori della classe assemblee con il personale ata
<b>Strumenti</b>	assemblee, consigli, lettere ds, focus group, sito
<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>
Slide Documento di sintesi Riunioni collegiali Pubblicazione sul sito web Inserimento nel PTOF	Tutti gli stakeholders	Avvio (presentazione dei risultati più importanti dell'AV e delle azioni previste nel Piano di miglioramento) Stato di avanzamento ( avanzamento del Piano) Risultati (Risultati del processo, principali elementi emersi, aree prioritarie )

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Pubblicazione sul sito scolastico	Tutti i genitori Partner Stekeholders	Avvio (presentazione dei risultati più importanti dell'AV e delle azioni previste nel Piano di miglioramento) Stato di avanzamento ( avanzamento del Piano) Risultati (Risultati del processo, principali elementi emersi, aree prioritarie)

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

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

Nessun dato inserito

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori Studenti (classi terze medie) Altri membri della comunità scolastica (esperti progetto "Loreto_Comunità_Educante")
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	Sì
<b>Se sì, da parte di chi?</b>	INDIRE Università (DIPARTIMENTO PSICOLOGIA CHIETI) Associazioni culturali e professionali (.....) Altro (PSICOLOGHE)
<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