

Piano di Miglioramento

PVIC81700E ISTITUTO COMPRENSIVO MORTARA

NUCLEO INTERNO AUTOVALUTAZIONE

DECLINAZIONE e MONITORAGGIO DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Il Sistema Nazionale di Valutazione ha previsto per le scuole un percorso che prevede l'individuazione di linee strategiche e la pianificazione di azioni di miglioramento sulla base delle priorità individuate durante la compilazione del Report di Autovalutazione (RAV).

Il Piano di Miglioramento ha lo scopo di rendere esplicite le azioni che la Scuola intraprende per raggiungere gli obiettivi di miglioramento e la risoluzione delle criticità individuate attraverso la compilazione del RAV.

Il Nucleo di Autovalutazione (NIV) del nostro Istituto ha redatto il PDM per l'a.s.2017-18 in coerenza con le priorità, gli obiettivi e i traguardi indicati nel RAV 2015-2018.

Dopo aver scelto le priorità urgenti e gli obiettivi di processo da perseguire, ha delineato le seguenti **azioni di miglioramento**, con le relative fasi di pianificazione, realizzazione, monitoraggio e verifica:

- Innovazione Digitale
- Diffusione della didattica per competenze- Compiti Autentici
- Miglioramento delle competenze degli alunni nelle Lingue straniere
- Didattica specifica
- Curricoli e didattica per competenze

a.s. 2017-'18

SEZIONE 1. DESCRIZIONE

AZIONE DI MIGLIORAMENTO (OB. Strategico)	TRAGUARDO (OB. specifici)
Azioni di innovazione digitale	<ol style="list-style-type: none">1. Potenziamento della robotica2. Utilizzo di strumenti digitali applicati al CLIL3. Interventi sui laboratori e sulle strumentazioni di classe4. Intervento di sviluppo della digitalizzazione amministrativa5. Pubblicazione sul sito di materiali digitali prodotti6. Rendicontazione finale dell'innovazione digitale dell'istituto
REFERENTE NIV: Trovò Amanda	

SEZIONE 2. AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

ATTIVITA' PREVISTE (Piano di lavoro)	FIGURE PROFESSIONALI di riferimento
<ol style="list-style-type: none">1. Potenziamento della robotica1.1 Rilevazione dei docenti che utilizzano la robotica educativa per la definizione del percorso1.2 Monitoraggio del percorso come previsto dall'autovalutazione d'istituto (fine 1° q.)1.3 Raccolta e trasmissione di dati/materiali relativi	<ol style="list-style-type: none">1.1 Trovò A.1.2 Referenti progetti/Mappe – Trovò A.1.3 Referenti progetti/Mappe – Trovò A.

alle azioni messe in atto dalle singole classi	
2. Utilizzo di strumenti digitali applicati al CLIL 2.1 Individuazione da parte dell'AD di almeno un docente per la scuola Primaria e uno per la Secondaria che producano materiali clil in forma digitale 2.2 Raccolta e trasmissione di dati/materiali relativi alle unità didattiche svolte	2.1 Trovò A., Mantelli C., De Biase C. 2.2 Trovò A., Mantelli C., De Biase C.
3. Interventi sui laboratori e sulle strumentazioni di classe 3.1 Attuazione del Protocollo di sicurezza informatica (allegato) 3.2 Rinnovo laboratorio informatico scuola secondaria 3.3 Implementazione utilizzo registro Argo	3.1 Tutta la commissione T.I.C. 3.2 Tecnico Informatico - DSGA 3.3 Coscia E.
4. Intervento di sviluppo della digitalizzazione amministrativa 4.1 Confronto con il DSGA per definire l'area di intervento (es. albo pretorio da riorganizzare- fascicolazione di documenti- completamento della sez. amministrazione trasparente) 4.2 Formazione del personale amministrativo coinvolto 4.3 Produzione di procedure e modulistica digitale adeguate (es.invio richieste di permesso/congedo attraverso Argo)	4.1 Coscia E., Trovò A., DSGA 4.2 personale di segreteria 4.3 personale di segreteria
5. Pubblicazione sul sito di materiali digitali prodotti	Trovò A.
6. Rendicontazione finale dell'innovazione digitale dell'istituto	Trovò A.

SEZIONE 3. DEFINIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE

AZIONI/ATTIVITA'	PIANIFICAZIONE (indicare rosso= non svolta, giallo= in corso, verde= conclusa)									
	S/O	N	D	G	F	M	A	M	G	L
1.1. Rilevazione dei docenti che utilizzano la robotica educativa per la definizione del percorso									X 2017	
1.2. Monitoraggio del percorso come previsto dall'autovalutazione d'istituto (fine 1° q.)					X					
1.3 Raccolta e		X	X	X	X	x	x	x	x	

trasmissione di dati/materiali relativi alle azioni messe in atto dalle singole classi										
2.1 Individuazione da parte dell'AD di almeno un docente per la scuola Primaria e uno per la Secondaria che producono materiali clil sotto forma digitale	x								X 2017	
2.2 Raccolta e trasmissione di dati/materiali relativi alle unità didattiche svolte		x	x	x	x	x	x	x	x	
3.1 Attuazione Protocollo di sicurezza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3.2 Rinnovo laboratorio secondaria						x				
3.3 Implementazione del registro Argo		x	x							
4.1 Confronto con il DSGA per definire l'area di intervento <i>(da definire)</i>					x					
4.2 Produzione di procedure e modularistica digitale adeguate <i>(da definire)</i>						x	x			
4.3 Formazione del personale amministrativo coinvolto <i>(da definire)</i>						x	x			
5. Pubblicazione sul sito di materiali digitali prodotti		x	x	x	x	x	x	x	x	
6. Rendicontazione finale dell'innovazione digitale dell'istituto									x	

SEZIONE 4. MONITORAGGIO DELL'AZIONE

OBIETTIVI SPECIFICI	PERIODO DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	MODALITÀ DI RILEVAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICA/NECESSITÀ DI CAMBIAMENTI
1. Potenziamento della robotica	Febbraio	-Andamento progetti -Andamento attività	-Monitoraggio richiesto da Commissione POF		Realizzazione progetti come previsto	

2. Utilizzo di strumenti digitali applicati al CLIL	Febbraio	-Andamento progetti -Andamento attività	-Monitoraggio richiesto da Commissione POF		In svolgimento	
3. Interventi sui laboratori e sulle strumentazioni di classe	Febbraio	-Utilizzo e funzionalità dei laboratori -Funzionalità della strumentazione di classe	-Confronto con Coscia E. e Zolia G. Bellaio, Cassis		Acquisti effettuati. Collaudo e installazione da effettuare	
4. Intervento di sviluppo della digitalizzazione amministrativa <i>(da definire)</i>	Febbraio			Difficoltà di cambiamento delle prassi a livello ammin. per eccessivo carico di lavoro	Nessuno	Integrazioni di personale (Non è competenza dell'Istituto)
5. Pubblicazione sul sito di materiali digitali prodotti	Febbraio	-Pubblicazioni sul sito	-Osservazione del materiale caricato sul sito		Regolare pubblicazione	
6. Rendicontazione finale dell'innovazione digitale dell'istituto						

Data febbraio 2018

Il Referente N.I.V. per l'Azione

Amanda Trovò

SEZIONE 1. DESCRIZIONE

AZIONE DI MIGLIORAMENTO (OB. strategico)	TRAGUARDO (OB. specifici)
Diffusione della didattica per competenze-Compiti Autentici	<ol style="list-style-type: none"> Definizione delle procedure relative alla stesura dei compiti autentici Raccolta e analisi delle schede descrittive Raccolta e analisi dei monitoraggi Rendicontazione finale Archiviazione dei materiali prodotti per la condivisione sulla piattaforma
REFERENTE NIV: Bio Paola	

SEZIONE 2. AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

ATTIVITA' PREVISTE (Piano di lavoro)	FIGURE PROFESSIONALI di riferimento e RUOLO (vedi legenda)
1. Definizione delle procedure relative alla stesura dei compiti autentici 1.1 Incontro del gruppo NIV per la stesura delle procedure 1.2 Preparazione della modulistica e invio	1.1. Il Nucleo Interno di Valutazione 1.2 Il Nucleo Interno di Valutazione
2. Raccolta e analisi delle schede descrittive 2.1 Elaborazione delle schede descrittive 2.2 I docenti responsabili dei C.A. inviano al gruppo NIV le schede descrittive (salvate su apposita cartella sul drive del NIV) 2.3 Il gruppo NIV analizza gli elaborati	2.1 Docenti 2.2 Docenti 2.3 Referente, Carisio D., DS
3. Raccolta e analisi dei monitoraggi 3.1 I docenti responsabili dei C.A. inviano al gruppo NIV le schede di monitoraggio 3.2 Il gruppo NIV archivia	3.1 Coordinatori gruppi di programmazione (sc. primaria) e referenti dei C.A (sc. secondaria) 3.2 Referente Az. Miglioramento 2- Bio P.
4. Rendicontazione finale 4.1 Analisi delle schede di monitoraggio 4.2 Bilancio dei risultati	4.1 Referente Az. Miglioramento 2- Bio P. con il Gruppo Interno di Valutazione 4.1 Referente Az. Miglioramento 2- Bio P. con il Gruppo Interno di Valutazione

SEZIONE 3. DEFINIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE

AZIONI/ATTIVITA'	PIANIFICAZIONE (indicare rosso= non svolta, giallo= in corso, verde= conclusa)									
	S/O	N	D	G	F	M	A	M	G	L
1.1 Incontro del gruppo NIV per la stesura delle procedure	X									
1.2 Preparazione della modulistica e invio	X									
2.1 Elaborazione delle schede descrittive	X Sc.p. X Sc.s.		X Sc.p.		X Sc.s.	X Sc.p.	X Sc.p.			
2.2 I docenti responsabili dei C.A. inviano al gruppo NIV le schede descrittive	X Sc.p. X Sc.s.		X Sc.p.		X Sc.s.	X Sc.p.	X Sc.p.			

2.3 Il gruppo NIV analizza gli elaborati	X Sc.p. X Sc.s.		X Sc.p.		X Sc.s.	X Sc.p.	X Sc.p.		
3.1 I docenti responsabili dei C.A. inviano al gruppo NIV le schede di monitoraggio		X Sc.p.		X Sc.p. X Sc.s.			X Sc.p.	X Sc.p. Sc.s	
3.2 Il gruppo NIV archivia		X Sc.p.		X Sc.p. Sc.s.			X s.p.	X Sc.p. Sc.s	
4.1 Analisi delle schede di monitoraggio									X
4.2 Bilancio dei risultati									X

SEZIONE 4. MONITORAGGIO DELL'AZIONE

OBIETTIVI SPECIFICI	PERIODO DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGI O DEL PROCESSO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	CRITICITA' RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHES/ NECESSITÀ DI CAMBIAMENTI
1. Definizione delle procedure relative alla stesura dei compiti autentici	Ottobre	Modulistica prodotta.	/			Creazione di specifico indirizzo mail NIV
2. Raccolta e analisi delle schede descrittive	Febbraio	Completa mento archivio schede descrittive. Invio approvazione da parte del NIV.	Creazione archivio schede descrittive C.A.	Archivio incompleto per sc.sec.. Difficile analisi da parte del NIV		Filtro Referente - Carisio o DS
3. Raccolta e analisi dei monitoraggi	Febbraio	Completa mento archivio monitoraggi. Rendicontazione monitoraggio C.A.	Creazione archivio monitoraggi C.A.	Archiviazione incompleta per sc.sec.		
4. Rendicontazione finale						

Data: febbraio 2018

Il Referente N.I.V. per l'Azione
Paola Bio

SEZIONE 1. DESCRIZIONE

AZIONE DI MIGLIORAMENTO (OB. strategico)	TRAGUARDO (OB. specifici)
Miglioramento delle competenze degli alunni nelle lingue straniere	1. Madrelingua e certificazioni 2. Metodologia CLIL 3. Recupero e potenziamento (secondaria)
REFERENTE NIV: Mantelli Claudia	

SEZIONE 2. AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBETTIVO STRATEGICO

ATTIVITA' PREVISTE (Piano di lavoro)	FIGURE PROFESSIONALI di riferimento e RUOLO
1 Madrelingua e certificazioni	
1.1. Incontro con docenti, guidato dalla FS e dal referente per ogni ordine di scuola, per definire le linee di lavoro	FS (De Biase), Mantelli
1.2. Adesioni da parte degli alunni	
1.3. Individuazione delle docenti di madrelingua (bando pubblico)	DS , FS (De Biase) e DSGA
1.4. Definizione del calendario sulla base dell'orario	Docenti referenti
1.5. Incontri di programmazione degli interventi	Docenti referenti
1.6. Lezioni con insegnante madrelingua	Docenti di Lingua e classi
1.7. Monitoraggio e analisi conclusiva degli interventi	Esperti madrelingua e referenti
1.8. Esami di certificazione	Enti esterni
1.9. Raccolta e valutazione dei risultati ottenuti	Docenti referenti
2 Metodologia CLIL	
2.1. Coinvolgimento FS L2 e docenti con esperienza metodologia CLIL per redazione unità didattiche	FS e docenti
2.2. Presentazione unità didattiche ai docenti dell'istituto	FS (De Biase)
2.3. Eventuale redazione schede descrittive	Docenti coinvolti
2.4. Sperimentazione nelle classi	Docenti coinvolti
2.5. Rendicontazione delle esperienze	Docenti coinvolti e docente referente
3 Recupero e potenziamento (secondaria)	
3.1. Intervento di sviluppo delle attività di recupero e potenziamento attraverso i progetti sulle classi o azioni svolte all'interno delle classi dall'insegnante di potenziamento L2	Docenti di L2 e di potenziamento
3.2. Analisi delle schede descrittive dei progetti di recupero/potenziamento e raccolta dati relativi a numero degli alunni e dei docenti coinvolti, monte ore dedicato, scansione tempi, luoghi	DS e Segreteria
3.3. Rendicontazione relativa ai progetti di recupero/potenziamento	Docenti coinvolti
3.4. Raccolta finale dei dati relativi alle attività, con valutazione da parte dei docenti del grado di interesse e partecipazione degli alunni e valutazione dei risultati raggiunti (in collaborazione con la commissione POF)	Mantelli e FS (De Biase)
3.5. Bilancio di istituto relativo ai punti di forza e alle criticità emerse (in collaborazione con la commissione POF)	NIV e Mantelli

SEZIONE 3. DEFINIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE

AZIONI/ ATTIVITA' -1- Madrelingua e certificazioni	PIANIFICAZIONE (indicare rosso= non svolta, giallo= in corso, verde= conclusa)									
	S/O	N	D	G	F	M	A	M	G	L
1.1.Incontro con docenti, guidato dalla FS e dal referente per ogni ordine di scuola, per definire le linee di lavoro	X									
1.2.Adesioni da parte degli alunni	X									
1.3.Individuazione delle docenti di madrelingua (bando pubblico)		X								
1.4.Definizione del calendario sulla base dell'orario		X	X							
1.6.Lezioni con insegnante madrelingua			X	X	X	X	X	X	X	
1.7.Monitoraggio e analisi conclusiva degli interventi									X	
1.8.Esami di certificazione						X	X			
1.9.Raccolta e valutazione dei risultati ottenuti							X	X		

AZIONI/ ATTIVITA' -2- Metodologia CLIL	PIANIFICAZIONE (indicare rosso= non svolta, giallo= in corso, verde= conclusa)									
	S/O	N	D	G	F	M	A	M	G	L
2.1. Involgimento FS L2 e docenti con esperienza metodologia Clil per redazione unità didattiche									(2017)	

recupero/potenziamen to										
3.4. Raccolta finale dei dati relativi alle attività, con valutazione da parte dei docenti del grado di interesse e partecipazione degli alunni e valutazione dei risultati raggiunti (in collaborazione con la commissione POF)									X	
3.5.Bilancio di istituto relativo ai punti di forza e alle criticità emerse (in collaborazione con la commissione POF)									X	

SEZIONE 4. MONITORAGGIO DELL'AZIONE

OBIETTIVI SPECIFICI	PERIODO DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICA/NECESSITÀ DI CAMBIAMENTI
1.Madrelingua/Certificazioni	febbraio madrelingua alcune classi sc. primaria)	Schede verifica del progetto	Raccolta schede valutazione progetto			
2.Metodologia CLIL	febbraio (alcune classi sc. secondaria)	Schede verifica del progetto	Raccolta schede valutazione progetto		Incremento del numero dei docenti coinvolti	
3.Recupero/Potenziamento sc. secondaria						

Data febbraio 2018

Il Referente N.I.V. per l'Azione
Claudia Mantelli

SEZIONE 1. DESCRIZIONE

AZIONE DI MIGLIORAMENTO (OB. strategico)	TRAGUARDO (OB. specifici)
Laboratori/Progetti di didattica specifica	1. Potenziamento delle attività laboratoriali per classi aperte in ciascuno dei gruppi di programmazione (Scuola primaria) 2. Attività di recupero e potenziamento su singole classi o classi parallele (Scuola secondaria) 3. Confronto e analisi della rendicontazione 4. Creazione di un archivio delle Schede Descrittive dei progetti di didattica specifica, recupero, potenziamento e alfabetizzazione
REFERENTE NIV: Savini Rosella Trevisan Pier Sandra	

SEZIONE 2. AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

ATTIVITA' PREVISTE (Piano di lavoro)	FIGURE PROFESSIONALI di riferimento e RUOLO (vedi legenda)
1.Potenziamento delle attività laboratoriali per classi aperte in ciascuno dei gruppi di programmazione (Scuola primaria) 1.1. Definizione di interventi per il supporto agli alunni con difficoltà e stesura 1.2. Definizione di interventi di didattica autentica applicabile nei laboratori di potenziamento e stesura progetti	1.1 Docenti delle classi parallele e referente progetto 1.2 Docenti delle classi parallele e referente progetto
2. Attività di recupero e potenziamento su singole classi o classi parallele (Scuola secondaria) 2.1. Definizione di interventi per il supporto agli alunni con difficoltà e stesura progetti 2.2. Definizione di interventi di potenziamento e stesura progetti	2.1 Singoli docenti 2.2 Singoli docenti
3. Confronto e analisi della rendicontazione 3.1. Analisi dei modelli verifica dei progetti in oggetto e raccolta dati relativi a: numero degli alunni e dei docenti coinvolti, monte ore dedicato, scansione tempi, luoghi, tipo di laboratorio/intervento, con valutazione da parte dei docenti del grado di interesse e partecipazione degli alunni e valutazione dei risultati raggiunti (in collaborazione con la Commissione P.O.F.) 3.2. Bilancio d'Istituto relativo ai punti di forza e alle criticità emerse, anche in relazione ai risultati di apprendimento (in collaborazione con la Commissione P.O.F.)	3.1 Savini R. Trevisan Pier Sandra e Commissione POF 3.2 Savini R. Trevisan Pier Sandra e Commissione POF

SEZIONE 3. DEFINIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE

AZIONI/ATTIVITA'	PIANIFICAZIONE								
	(indicare rosso= non svolta, giallo= in corso, verde= conclusa)								
	S/O	N	D	G	F	M	A	M	G
1.1. Definizione di interventi per il supporto agli alunni con difficoltà e stesura								a.s. precedent e	a.s. precedent e

SEZIONE 4. MONITORAGGIO DELL'AZIONE

OBIETTIVI SPECIFICI	PERIODO DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	CRITICITA' RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHE / NECESSITA' DI CAMBIAMENTI
1. Potenziamento delle attività laboratoriali per classi aperte in ciascuno dei gruppi di programmazione (Scuola primaria)	Febbraio/ maggio	Dati relativi alle attività laboratoriali	Monitoraggio richiesto dalla Commissione POF			
2. Attività di recupero e potenziamento su singole classi o classi parallele (Scuola secondaria)	Febbraio/ maggio	Dati relativi alle attività di recupero e potenziamento	Monitoraggio richiesto dalla Commissione POF			
3. Confronto e analisi della rendicontazione	Giugno					

Data febbraio 2018

Il Referente N.I.V. per l'Azione
Rosella Savini
Pier Sandra Trevisan

SEZIONE 1. DESCRIZIONE

AZIONE DI MIGLIORAMENTO (OB. strategico)	TRAGUARDO (OB. specifici)
Curricoli verticali per sviluppare la didattica per competenze.	1. Rivisitazione del curricolo verticale di Istituto 2 . Predisposizione di una griglia di valutazione delle competenze disciplinari e trasversali. 3. Condivisione e approvazione di tutto il materiale prodotto. 4. Pubblicazione sul sito e sul PTOF dei documenti elaborati.
REFERENTE NIV: Ottaviana Amelotti	

SEZIONE 2. AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

ATTIVITA' PREVISTE (Piano di lavoro)	FIGURE PROFESSIONALI di riferimento e RUOLO (vedi legenda)
1. Rivisitazione del curricolo verticale di Istituto 1.1 Individuazione dei team di lavoro : gruppi di dipartimento e di programmazione e condivisione dell'obiettivo.	1.1 Referenti di dipartimento e dei gruppi di programmazione. 1.2 Amelotti 1.3 Amelotti

1.2 Designazione del referente del gruppo di lavoro nell'ambito del Niv 1.3 Predisposizione e invio dei curricoli da revisionare ai docenti. 1.4 Stesura del documento. 1.5 Rilettura dei curricoli stesi . 1.6 Redazione finale del documento. 1.7. Condivisione della bozza del documento in collegio.	1.4 Dipartimenti e gruppi di programmazione 1.5. DS, Amelotti , Zenone, Gandini, Zoia, Bencivinni, Coscia, Bartesaghi. 1.6. Amelotti, Saija, Massazza 1.7. Ds, Amelotti
2. Predisposizione di una griglia di valutazione delle competenze disciplinari e trasversali. 2.1. Incontro team di lavoro (commissione valutazione e continuità) per definire e suddividere i compiti. 2.2. Stesura delle griglie di valutazione. 2.3. Raccolta delle griglie .	2.1 DS, Commissione valutazione e continuità. 2.2 Gatti, Amelotti, Carisio, Zambotti ; commissione valutazione e continuità. 2.3 Gatti
3. Condivisione e approvazione di tutto il materiale prodotto.	3. DS, Amelotti, Gatti
4. Trasmissione dei documenti prodotti al referente del sito scolastico e a commissione POF.	4. Amelotti
5. Pubblicazione sul sito dei curricoli e sul POF delle griglie di valutazione.	5. Trovò, Bio

SEZIONE 3.DEFINIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE

AZIONI/ATTIVITÀ'	PIANIFICAZIONE									
	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G
1.1 Individuazione dei team di lavoro : gruppi di dipartimento e di programmazione e condivisione	X									
1.2 Designazione del referente del gruppo di lavoro nell'ambito del Niv.	X									
1.3. Predisposizione e invio dei curricoli da revisionare ai docenti.	x									
1.4. Stesura del documento.	x	x								
1.5 Rilettura dei curricoli stesi .		x	x	x						
1.6 Ridigitazione del documento.		x	x	x	x					
1.7. Condivisione della bozza del documento in collegio.					x					
2.1. Incontro					x					

team di lavoro (commissione valutazione e continuità) per definire e suddividere i compiti.									
2.2. Stesura delle griglie di valutazione.				X			x		
2.3. Raccolta delle griglie .							x		
3. Condivisione e approvazione di tutto il materiale prodotto.								x	
4. Trasmissione dei documenti prodotti al referente del sito scolastico e a commissione PTOF.									x
5. Pubblicazione sul sito dei curricoli e sul PTOF delle griglie di valutazione.									x

SEZIONE 4. MONITORAGGIO DELL'AZIONE

OBIETTIVI SPECIFICI	PERIODO DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	MODALITÀ DI RILEVAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	PROGRESSI RILEVATI	MODIFICHES/ NECESSITÀ DI CAMBIAMENTI
1. Rivisitazione del curricolo verticale di Istituto	Settembre/ gennaio	Revisione curricoli disciplinari.	Raccolta dei curricoli revisionati.	Curricoli classi ponte poco continui. Difficoltà di impaginazione e di formattazione. Necessità di adeguare le procedure di valutazione al D.Lgs.62/2017	Condivisione della bozza del curricolo rivisitato .	Stesura e pubblicazione sul sito di un protocollo di

						valutazione aggiornato
2. Predisposizione di una griglia di valutazione delle competenze disciplinari e trasversali.	Gennaio /maggio	Predisposizione griglie.	Raccolta delle griglie.	//	Condivisione e approvazione delle griglie.	//
4. Trasmissione dei documenti prodotti al referente del sito scolastico e a commissione POF.	Giugno	//				
5. Pubblicazione sul sito dei curricoli e sul POF delle griglie di valutazione.					Pubblicazione bozza documento	pubblicazione sul sito del curricolo rivisitato.

Data febbraio 2018

Il Referente N.I.V. per l'Azione
Ottaviana Amelotti