

# Piano di Miglioramento 2016/17

FGRI020004 IPSIA "ANTONIO PACINOTTI"

## 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	Creare degli strumenti di valutazione condivisi e relative rubriche		
	Creare una griglia di correlazione tra i livelli delle rubriche di competenze dei singoli progetti di Alternanza Scuola Lavoro e i crediti formativi assegnati		
	Promuovere azioni e progetti per favorire il senso civico e l'inclusività		
Ambiente di apprendimento	Attuare percorsi di formazione per il personale della scuola		
	Potenziare l'uso della didattica laboratoriale, realizzando interventi finalizzati a promuovere una didattica partecipativa e potenziando l'utilizzo di didattiche innovative con l'uso di strumenti tecnologici multimediali		
Continuità e orientamento	Predisporre questionari rivolti agli alunni delle classi terminali e agli ex alunni al fine di monitorare ed elaborare una statistica sugli sbocchi formativi e professionali		
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Potenziare il sito web della scuola per migliorare la comunicazione interna e farne sempre più uno strumento capace di interagire con il territorio e con le famiglie. Proseguire nel processo di dematerializzazione già avviato.		

### 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
Creare degli strumenti di valutazione condivisi e relative rubriche	3	5	15
Creare una griglia di correlazione tra i livelli delle rubriche di competenze dei singoli progetti di Alternanza Scuola Lavoro e i crediti formativi assegnati	5	4	20

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Promuovere azioni e progetti per favorire il senso civico e l'inclusività	4	5	20
Attuare percorsi di formazione per il personale della scuola	4	4	16
Potenziare l'uso della didattica laboratoriale, realizzando interventi finalizzati a promuovere una didattica partecipativa e potenziando l'utilizzo di didattiche innovative con l'uso di strumenti tecnologici multimediali	3	5	15
Predisporre questionari rivolti agli alunni delle classi terminali e agli ex alunni al fine di monitorare ed elaborare una statistica sugli sbocchi formativi e professionali	3	4	12
Potenziare il sito web della scuola per migliorare la comunicazione interna e farne sempre più uno strumento capace di interagire con il territorio e con le famiglie. Proseguire nel processo di dematerializzazione già avviato.	3	5	15

### **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>
Creare degli strumenti di valutazione condivisi e relative rubriche	Permettere una riflessione del docente sulla sua modalità di insegnamento e fornire allo studente la possibilità di partecipare attivamente alla sua crescita formativa controllando più efficacemente il suo livello di comprensione e di apprendimento,	Risultati degli studenti nelle varie discipline in termini di impegno e partecipazione	Rilevazione effettuata nei Consigli di Classe

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Creare una griglia di correlazione tra i livelli delle rubriche di competenze dei singoli progetti di Alternanza Scuola Lavoro e i crediti formativi assegnati	Maggiori stimoli all'apprendimento	Risultati degli studenti nelle varie discipline in termini di partecipazione e impegno	Valorizzazione del credito formativo
Promuovere azioni e progetti per favorire il senso civico e l'inclusività	Rispetto delle regole, capacità di creare rapporti positivi con gli altri, costruzione del senso di legalità, di responsabilità e di valori morali	Partecipazione degli studenti alle attività della scuola, cooperazione tra gli stessi, sensibilità alle problematiche sociali.	Report sulle azioni avviate in relazione alle attività extra - curricolari (progetti, discussioni, incontri, ecc.)
Attuare percorsi di formazione per il personale della scuola	Rendere il Life Long Learning un impegno professionale condiviso da tutto il personale della scuola	Numero di ore di formazione/aggiornamento per docente/ATA	Attestati di partecipazione, questionari di gradimento
Potenziare l'uso della didattica laboratoriale, realizzando interventi finalizzati a promuovere una didattica partecipativa e potenziando l'utilizzo di didattiche innovative con l'uso di strumenti tecnologici multimediali	1. Miglioramento della motivazione e maggiore coinvolgimento degli alunni nel processo formativo 2. Miglioramento delle competenze degli alunni e dell'ambiente d'apprendimento	Progresso negli apprendimenti degli alunni	Rilevazione progetti svolti e loro efficacia Numero di classi coinvolte Rilevazione livelli di competenza raggiunti dagli allievi (cert. competenze)
Predisporre questionari rivolti agli alunni delle classi terminali e agli ex alunni al fine di monitorare ed elaborare una statistica sugli sbocchi formativi e professionali	1. Raccolta sistematica dei risultati degli alunni in uscita dalla scuola sia in ambito lavorativo che accademico 2. Costituire un'adeguata banca dati	Percentuali di diplomati inseriti nel mondo del lavoro, tempi medi di inserimento, percentuali di ex alunni iscritti ad un percorso universitario	Numero di ex studenti contattati nel triennio di riferimento

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Potenziare il sito web della scuola per migliorare la comunicazione interna e farne sempre più uno strumento capace di interagire con il territorio e con le famiglie. Proseguire nel processo di dematerializzazione e già avviato.	a. Migliorare la comunicazione interna ed esterna b. Sviluppare la funzione di archivio e memoria di documenti/progetti /esperienze c. Migliorare la comunicazione con le famiglie e il territorio d. Dare maggiore visibilità alle attività della scuola	Numero di accessi effettuati.	a. Attivazione del calcolatore di accessi al sito web. b. Questionari di gradimento

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #43200 Creare degli strumenti di valutazione condivisi e relative rubriche**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	1. Suddivisione per discipline al fine della predisposizione delle rubriche di valutazione 2. Preparazione di prove autentiche con rubriche di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	1. Permettere una riflessione del docente sulla sua modalità di insegnamento 2. Miglioramento della valutazione sotto il profilo della uniformità dei livelli di apprendimento 3. Forte riduzione di soggettività nella valutazione di una competenza
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà iniziali nell'utilizzo delle rubriche di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	1. Miglioramento della professionalità docente sul piano metodologico e della valutazione 2. Gli studenti si allenano a essere più capaci nel giudicare la qualità dei propri lavori e quella degli altri (autovalutazione e metacognizione)
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Condividere delle rubriche di valutazione per prevenire e ridurre il fenomeno della soggettività e della disomogeneità nella misurazione delle performance.	Appendice A: - lettera n: valorizzazione dei percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni - lettera o: individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Progettazione delle rubriche di valutazione per singole discipline, prove di verifica per classi parallele soprattutto al primo biennio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	Attraverso attività di autoaggiornamento
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Incontri per discipline per l'elaborazione delle rubriche di valutazione</b>					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>30/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Schede di monitoraggio riassuntive del processo attuato
<b>Strumenti di misurazione</b>	Quantità di rubriche di valutazione prodotte nelle singole discipline
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17549 Creare una griglia di correlazione tra i livelli delle rubriche di competenze dei singoli progetti di Alternanza Scuola Lavoro e i crediti formativi assegnati**

### 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>	Creare una griglia di corrispondenza tra il livello raggiunto nella rubrica delle competenze e il credito formativo
------------------------	---

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incentivo ad una maggiore partecipazione alle attività di Alternanza Scuola Lavoro
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento dei risultati scolastici nelle materie d'indirizzo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Valorizzazione dei risultati delle esperienze attuate	Appendice A: m. Incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione o. valorizzazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni.

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Incontri tra docenti di indirizzo per l'elaborazione della griglia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	8
<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)

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Creazione della griglia di correlazione</b>		Sì - Verde	Sì - Verde							

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/02/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Risultati degli studenti nelle varie discipline in termini di partecipazione e impegno
<b>Strumenti di misurazione</b>	Valorizzazione del credito formativo
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17550 Promuovere azioni e progetti per favorire il senso civico e l'inclusività**

**SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun**



## obiettivo di processo in due passi

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

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

<b>Azione prevista</b>	Attività di informazione e di comunicazione relativa al concetto di legalità e di responsabilità. Tali attività si svolgeranno attraverso i progetti presentati dai docenti con la partecipazione anche di figure esterne.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore consapevolezza e sensibilità, nonché una maggiore tutela per se stessi, attraverso la conoscenza e il rispetto delle regole.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Formazione della personalità dell'individuo come cittadino nel rispetto delle leggi morali e delle leggi dello Stato orientata a favorire uno status di cittadinanza europea.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Consolidamento della personalità degli alunni al fine di favorire i diversi stili di apprendimento e di integrazione e rispetto reciproco	Appendice A: - Lettera d: Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e della pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'autoimprenditorialità; Lettera 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

## 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>	Sensibilizzazione attraverso attività progettuali svolte sia in orario curricolare che extra-curricolare
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	

<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		Da definire
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>Attività di formazione e di progettualità</b>				Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/03/2017</b>
----------------------------	-------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione degli studenti alle attività della scuola, cooperazione tra gli stessi, sensibilità alle problematiche sociali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Report sulla azioni avviate in relazione alle attività extra - curricolari (progetti, discussioni, incontri, ecc.)
<b>Criticità rilevate</b>	Da rilevare in itinere
<b>Progressi rilevati</b>	Da rilevare in itinere
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	Da stabilire in itinere

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #17551 Attuare percorsi di formazione per il personale della scuola**

### **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>	Organizzazione di corsi di aggiornamento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	1. Aumento della motivazione del docente 2. Maggiore apertura a modalità d'insegnamento innovative
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Senso di inadeguatezza dei docenti in merito alle personali capacità professionali
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	1. Miglioramento dell'efficacia della docenza 2. Miglioramento della professionalità del corpo docente 3. Flessibilità dei curricula
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Aggiornamento e consolidamento sulla didattica innovativa	Appendice A - Lettera k: Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio. lettera i: potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio. Appendice B - n.1: Trasformare il modello trasmissivo della scuola n. 2: 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	Perseguire il miglioramento dell'offerta formativa, della qualità dell'azione educativa e didattica e della professionalità negli interventi mirati, con una sempre maggiore attenzione alle specifiche difficoltà degli alunni e diversi stili cognitivi
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività											
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu		
Progetto "Dislessia Amica"					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo					

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Corso di aggiornamento su: - Didattica per competenze e progettazione UDA - Legge 107 : aspetti normativi ed applicativi - La didattica inclusiva</b>		Sì - Verde	Sì - Verde							

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>14/11/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di ore di formazione/aggiornamento per docente/ATA
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario di gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17552 Potenziare l'uso della didattica laboratoriale, realizzando interventi finalizzati a promuovere una didattica partecipativa e potenziando l'utilizzo di didattiche innovative con l'uso di strumenti tecnologici multimediali**

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

#### **Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti**

## negativi e positivi a medio e a lungo termine

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

<b>Azione prevista</b>	1. Incrementare le attività laboratoriali e utilizzare sempre più metodologie didattiche innovative (corso di formazione e supporto di team digitale) 2. Incrementare l'uso delle piattaforme digitali 3. Incrementare la collaboraz. tra docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento della motivazione e maggiore coinvolgimento degli alunni nel processo formativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibile incremento del carico del lavoro dei docenti e difficoltà iniziali nell'approccio alle nuove metodologie didattiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rinnovamento della didattica con conseguente incremento del successo formativo degli studenti e una ricaduta positiva sulla dispersione scolastica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
In riferimento al PNDS e ai bisogni formativi della Regione Puglia, le competenze digitali degli studenti ma anche dei docenti vanno continuamente potenziate anche nell'ottica dell'inserimento del pensiero computazionale tra le attività formative.	Nell'ambito dell'Appendice B si evidenzia la connessione con: "Riorganizzare il tempo di fare scuola" e "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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	I docenti che fanno parte del team digitale avranno il compito di proporre, in collaborazione con i dipartimenti, proposte di pratiche innovative da attuare nell'ambito delle varie discipline
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	525
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS o altri finanziamenti

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

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

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

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>										
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	
<b>Elaborazione e divulgazione nell'istituto di azioni basate su pratiche didattiche innovative e incontri di formazione per i docenti del team digitale.</b>	Sì - Nessuno	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno

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

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

## **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento**

## del raggiungimento dell'obiettivo di processo

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Momenti periodici di condivisione all'interno dei dipartimenti e dei Consigli di Classe e del Collegio Docenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #43201 Predisporre questionari rivolti agli alunni delle classi terminali e agli ex alunni al fine di monitorare ed elaborare una statistica sugli sbocchi formativi e professionali**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	1. Gruppo di lavoro per elaborazione questionario da somministrare agli ex alunni attraverso contatti telefonici con riferimento al triennio 2013/2014 - 2014/2015 - 2015/2016 2. Incrementare e strutturare una didattica per l'orientamento in uscita
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Avere un quadro chiaro sugli esiti del percorso d'istruzione fatto nella scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non si evincono effetti negativi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ridefinizione della mission dell'istituto
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non si evincono effetti negativi

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

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



<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
L'obiettivo di processo risulta essere innovativo perché mai, almeno nella nostra scuola, si era progettata una tale iniziativa tendente a monitorare l'efficienza e l'efficacia della nostra organizzazione didattica, desumendola dai risultati accademici o dall'inserimento nel mondo lavorativo degli ex alunni. Non solo, ma questa attività permette di ricalibrare la nostra mission al fine di limitare i fenomeni di dispersione scolastica, permette di migliorare e/o potenziare le attività di alternanza, e, in generale, permette di ripensare, in modo più preciso, all'attività di orientamento in uscita.	L'obiettivo risulta connesso con quanto previsto dalla legge di Riforma della scuola, APPENDICE A (punti j,k,m,n,q) e con il punto 1 dell'APPENDICE B

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Attività volta a formulare un questionario rivolto agli ex alunni. Somministrazione del questionario on line/telefonico. Lettura dati emersi e stesura grafici riassuntivi.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	700
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS, appositi finanziamenti ex L. 107.
<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
Condivisione dei risultati									Sì - Giallo	Sì - Giallo
Lettura dei dati emersi e stesura di grafici riassuntivi							Sì - Giallo	Sì - Giallo		
I docenti referenti del progetto saranno impegnati nella somministrazione telefonica (o via email) dei questionari agli ex studenti				Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo				
Formulazione questionario da somministrare telefonicamente agli ex alunni del nostro Istituto, con riferimento agli ultimi tre anni progressi	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Giallo							

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>01/11/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di ex alunni coinvolti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari di gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #43202 Potenziare il sito web della scuola per migliorare la comunicazione interna e farne sempre più uno strumento capace di interagire con il territorio e con le famiglie. Proseguire nel processo di dematerializzazione già avviato.**

## **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>	Migliorare l'organizzazione delle informazioni della scuola all'insegna della condivisione, dell'efficienza e della trasparenza amministrativa. Aggiornamento quotidiano del sito istituzionale. Creazione di aree riservate ai docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	1. Maggiore coinvolgimento della comunità scolastica, docenti, alunni e famiglie
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento delle performance organizzativa dell'Istituto
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non si riscontrano effetti negativi

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Migliorare l'interazione con i docenti, gli alunni e il territorio	Appendice A: lettera k: Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva e aperta al territorio

## **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>
-----------------------------	----------------



Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Aggiornamento quotidiano del sito istituzionale. Invio comunicazioni ai docenti attraverso la mail listing.</b>										
<b>Creazione di aree riservate ai docenti e alla didattica al fine di incrementare sempre più il processo di dematerializzazione già avviato</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di accessi effettuati
<b>Strumenti di misurazione</b>	Attivazione del numeratore di accessi al sito web Questionari di gradimento
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi**

### **Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV**

<b>Priorità 1</b>	Diminuire il tasso di ripetenza per tutte le classi
<b>Priorità 2</b>	Elevare i livelli di competenze sociali e civiche degli studenti in tutti gli indirizzi

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Diminuire almeno del 10% la percentuale degli studenti non ammessi alle classi successive
<b>Data rilevazione</b>	31/08/2017
<b>Indicatori scelti</b>	Numero degli alunni ammessi alla classe successiva. Numero classi coinvolte nella sperimentazione di metodologie didattiche innovative. Numero discipline che adottano metodologie didattiche innovative
<b>Risultati attesi</b>	Riduzione del tasso di studenti non ammessi alle classi successive
<b>Risultati riscontrati</b>	Da definire
<b>Differenza</b>	Da definire
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Da definire

## 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>Attraverso incontri programmati con il gruppo di lavoro al PdM e il D.S</b> <b>Discussione nei Consigli di Classe per l'elaborazione di integrazioni e modifiche del PdM</b> <b>Presentazione dei risultati al Collegio Docenti</b> <b>Pubblicazione sul sito web dell'Istituto</b>
<b>Persone coinvolte</b>	L'intera comunità scolastica
<b>Strumenti</b>	Sito web Slide per la presentazione dei grafici Materiale cartaceo
<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)

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Attraverso l'esposizione dei lavori fatti all'interno di una sezione dedicata del sito istituzionale della scuola	Docenti, personale ATA	Fase conclusiva del progetto

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Attraverso l'esposizione dei lavori fatti all'interno di una sezione dedicata del sito istituzionale della scuola	Famiglie, territorio	Fase conclusiva del progetto

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

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Vitale Maria Antonia	Dirigente Scolastico
Marchese Lolita	Docente
Izzi Pierangela	Docente
Fantino Teresa	Docente
Ferrara Francesco Antonio	Docente
Ciociola Michela	Figura Strumentale PTOF

### **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>	No
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	No
<b>Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì