

# Piano di Miglioramento

TAIS00600G IPSS LENTINI - L.S.EINSTEIN

## 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	Progettazione e attuazione di moduli/UDA per il recupero e il potenziamento delle competenze.	Sì	Sì
	Riorganizzare in chiave strategica i dipartimenti al fine di individuare i bisogni formativi, promuovere e condividere gli obiettivi educativi.	Sì	Sì
	Utilizzo di prove standardizzate, costruite dai docenti, per classi parallele.	Sì	
Ambiente di apprendimento	Riorganizzazione degli spazi laboratoriali.	Sì	Sì
	Sviluppo e diffusione di modalità didattiche innovative.	Sì	
Continuità e orientamento	Collaborazione tra docenti di scuola secondaria di primo e secondo grado.	Sì	Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Gruppo di lavoro che affermi la centralità dell'Istituto nel territorio di riferimento(potenziamento reti, collaborazioni tra realtà produttive/enti)		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
Progettazione e attuazione di moduli/UDA per il recupero e il potenziamento delle competenze.	2	5	10
Riorganizzare in chiave strategica i dipartimenti al fine di individuare i bisogni formativi, promuovere e condividere gli obiettivi educativi.	3	5	15
Utilizzo di prove standardizzate, costruite dai docenti, per classi parallele.	3	5	15
Riorganizzazione degli spazi laboratoriali.	4	5	20

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Sviluppo e diffusione di modalità didattiche innovative.	3	5	15
Collaborazione tra docenti di scuola secondaria di primo e secondo grado.	2	4	8
Gruppo di lavoro che affermi la centralità dell'Istituto nel territorio di riferimento (potenziamento reti, collaborazioni tra realtà produttive/enti)	2	5	10

### **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>
Progettazione e attuazione di moduli/UDA per il recupero e il potenziamento delle competenze.	Interdisciplinarietà nell'Asse e tra gli Assi; ruolo attivo degli allievi attraverso attività laboratoriali; ricostruzione delle procedure attivate e delle conoscenze acquisite; autovalutazione degli allievi	Innalzamento dei livelli iniziali di competenza	Documeni di valutazione
Riorganizzare in chiave strategica i dipartimenti al fine di individuare i bisogni formativi, promuovere e condividere gli obiettivi educativi.	Favorire la dimensione collegiale e co-operativa tra i vari ambiti disciplinari e promuovere una didattica per competenze attraverso una progettualità condivisa.	Incontri dipartimentali, successivo confronto, rimodulazione delle progettazioni disciplinari.	Consegna delle progettazioni dipartimentali e di quelle disciplinari coerenti con le stesse. Verbali prodotti nelle riunioni dipartimentali
Utilizzo di prove standardizzate, costruite dai docenti, per classi parallele.	Omogeneità e parallelismo tra le classi	Innalzamento dei livelli di partenza	Prove standardizzate per classi parallele
Riorganizzazione degli spazi laboratoriali.	Ambienti attrezzati per una gestione adeguata e funzionale alla didattica laboratoriale.	Grado di soddisfazione degli stakeholders, maggior utilizzo degli spazi laboratoriali, arricchimento della dotazione strumentale	Questionari di soddisfazione, registro delle presenze, inventario degli acquisti.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Sviluppo e diffusione di modalità didattiche innovative.	Superare la distinzione tra lezione teorica (funzionale allo sviluppo di conoscenze) e attività laboratoriale (funzionale allo sviluppo di competenze) per favorire attività didattiche centrate sullo studente.	Docenti che sperimentano attività didattiche innovative (utilizzo di piattaforme, partecipazione a progetti, iscrizione a corsi di formazione)	Produzione di materiali, questionari di soddisfazione, attestati di partecipazione ai corsi.
Collaborazione tra docenti di scuola secondaria di primo e secondo grado.	Raccordare i diversi ordini scolastici al fine di favorire lo sviluppo delle competenze. Elaborazione di un curriculum verticale	Riunioni tra i docenti dei due ordini di scuola secondaria.	Verbali delle riunioni, Circolari.
Gruppo di lavoro che affermi la centralità dell'Istituto nel territorio di riferimento (potenziamento reti, collaborazioni tra realtà produttive/enti)	Maggiore collaborazione tra istituto e territorio	Accordi di reti stipulati tra scuole e convenzioni con Enti e realtà produttive/lavorative	Numero di reti e convenzioni stipulate.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #481 Progettazione e attuazione di moduli/UDA per il recupero e il potenziamento delle competenze.**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Corso di formazione sulle competenze per progettare moduli /UDA per sviluppare le competenze
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Innalzare i livelli delle competenze

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ulteriore burocratizzazione delle attività didattiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rafforzamento delle competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Demotivazione e formalismo

## 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>
Creazione di un curriculum specifico e trasversale che coinvolga i diversi attori dell'istituzione scolastica	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; e.rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale 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; n.valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni; Appendice B 4.Riorganizzare il tempo del fare scuola 5. 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>	Formazione sulla progettazione per competenze.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	9
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	

**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)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	500	Fondo per il funzionamento scolastico.
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>Progettazione e implementazione di moduli per il recupero.</b>										Sì - Giallo
<b>Formazione sulla progettazione per competenze.</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo				

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/08/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Risultati degli esami di recupero dei debiti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali degli scrutini.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	

<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di partecipanti e grado di soddisfazione del corso.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari di soddisfazione.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #459 Riorganizzare in chiave strategica i dipartimenti al fine di individuare i bisogni formativi, promuovere e condividere gli obiettivi educativi.**

**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>	Incontri sistematici di confronto e riflessione condivisa sulla progettazione iniziale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore omogeneità nella gestione delle attività didattiche (progettazione, verifiche e valutazione).
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenze a condividere esperienze al di fuori dell'orizzonte della propria autoreferenzialità.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riduzione del gap intraclasse e interclassi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Resistenze al lavoro collegiale.

**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>
Cambiamento degli ambienti di apprendimento e dell'organizzazione scolastica; sviluppo di maggiore collegialità; innovazione delle metodologie didattiche.	Valorizzazione e sviluppo delle competenze anche in materia di cittadinanza attiva. Trasformare il modello trasmissivo; investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (Appendice A legge 107/2015).

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Incontri dipartimentali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	1750
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo di Istituto.
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Apertura e chiusura della sede scolastica, cura degli ambienti. Operazioni amministrative
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	24
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Nessuna
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Nessuna
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	Nessuna

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		0 Nessuna
Consulenti		0 Nessuna
Attrezzature		0 Nessuna
Servizi		0 Nessuna
Altro		0 Nessuna

### 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>Analisi dei risultati delle prove standardizzate</b>						Sì - Giallo			Sì - Giallo	

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Elaborazione e somministrazione di prove standardizzate di Istituto, per aree disciplinari, rivolte alle classi prime e terze.</b>	Sì - Nessuno							Sì - Giallo	Sì - Nessuno	
<b>Progettazioni disciplinari in linea con quelle Dipartimentali.</b>		Sì - Verde								
<b>Progettazioni dipartimentali per aree disciplinari coerenti con i criteri esplicitati nel PECUP e nelle Linee guida e revisione.</b>	Sì - Verde	Sì - Verde				Sì - Giallo				

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>21/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Analisi dei risultati delle prove standardizzate somministrate in fase finale.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Report
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione e somministrazione di prove standardizzate di Istituto finali, per aree disciplinari, rivolte alle classi prime e terze.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Accordo all'interno delle aree disciplinari
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	Clima collaborativo



<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	Nessuna.
<b>Data di rilevazione</b>	<b>04/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Analisi dei risultati delle prove standardizzate somministrate in ingresso.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Report
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>12/11/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Consegna progettazioni disciplinari.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Puntualità nella consegna
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	Omogeneità nella documentazione prodotta
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	Nessuna
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/10/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Consegna progettazioni dipartimentali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Puntualità nella consegna
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	Omogeneità nella documentazione prodotta
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	Nessuna
<b>Data di rilevazione</b>	<b>11/09/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Elaborazione e somministrazione di prove standardizzate di Istituto in ingresso, per aree disciplinari, rivolte alle classi prime e terze.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Accordo all'interno delle aree disciplinari
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	Clima collaborativo
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	Nessuna

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #460 Utilizzo di prove standardizzate, costruite dai docenti, per classi parallele.**

**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>	Elaborazione e somministrazione di prove standardizzate.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Confronto e collaborazione tra docenti della stessa disciplina
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Percezione di una valutazione dall'alto dell'operato dei docenti; scarsa utilità della prova al fine della valutazione degli apprendimenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Monitoraggio degli apprendimenti degli studenti per una progressione degli stessi nell'arco del quinquennio.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sottrazione di tempo al proprio lavoro didattico; percezione negativa dell'efficacia nella prassi didattica.

## 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 l'abitudine a lavorare per competenze.	Valorizzazione e potenziamento delle competenze; investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti; promuovere l'innovazione perchè sia sostenibile e trasferibile (Appendice A legge 107/2015 e Appendice B di Avanguardie Educative).

## 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, somministrazione, correzione e valutazione di prove standardizzate (in ingresso, in itinere e finali) per classi parallele (prime e terze) per assi culturali.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<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>	

**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)**

<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 somministrazione di prove standardizzate di Istituto, per aree disciplinari, finali rivolte alle classi prime e terze.</b>								Sì - Giallo		
<b>Elaborazione e somministrazione di prove standardizzate di Istituto, per aree disciplinari, in ingresso rivolte alle classi prime e terze.</b>	Sì - Verde									

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/05/2016</b>
----------------------------	-------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Esiti delle prove finali delle classi prime e terze.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Restituzione dati statistici.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>18/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Esiti delle prove in ingresso delle classi prime e terze.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Restituzione dati statistici.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #482 Riorganizzazione degli spazi laboratoriali.**

### **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>	Creazione di nuovi ambienti di apprendimento (aule disciplinari, spazi flessibili)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Superare una didattica orientata esclusivamente allo sviluppo di conoscenze e un modello di lezione solo frontale. Stimolare la partecipazione e coinvolgimento consapevole degli alunni al proprio processo di formazione/apprendimento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nel gestire alcuni aspetti del nuovo ambiente di apprendimento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Innalzamento dei livelli di apprendimento; sviluppo di competenze; riduzione dell'insuccesso scolastico.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessun effetto.

#### **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>
Superare una didattica orientata esclusivamente allo sviluppo di conoscenze e un modello di lezione solo frontale; rendere naturale e facile il lavoro sull'esperienza diretta o mediata dalle tecnologie digitali; creare occasioni di apprendimento che facilitino il confronto tra gli allievi sullo sviluppo e l'esito di esperimenti concreti.	Sviluppo e potenziamento delle competenze; 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; riorganizzare il tempo per fare scuola; riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza (Appendice A legge 107/2015, Appendice B di Avanguardie educative).

## **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>	Responsabilità delle attività di controllo, di gestione e di rendicontazione dei laboratori (n. 8 laboratori, di cui n.5 alla sezione tecnico-professionale e n.3 alla sezione liceo).
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	600
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo di Istituto (FIS)
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature	30000	PON- FESR, FONDI PER IL FUNZIONAMENTO DI ISTITUTO
Servizi		

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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>Report conclusivo delle attività di laboratorio.</b>										Sì - Giallo
<b>Elaborazione di schede dei bisogni in linea con le Progettazioni dipartimentali.</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			
<b>Revisione dell'inventario degli strumenti e materiali presenti nei laboratori.</b>					Sì - Giallo					

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Report conclusivo delle attività di laboratorio.e relazioni finali.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registro delle attività; report conclusivo delle attività di laboratorio.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #484 Sviluppo e diffusione di modalità didattiche innovative.**

### **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>	Creazione di nuovi ambienti di apprendimento (aule disciplinari, spazi flessibili).
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Superare una didattica orientata esclusivamente allo sviluppo di conoscenze e un modello di lezione solo frontale. Stimolare la partecipazione e coinvolgimento consapevole degli alunni al proprio processo di formazione/apprendimento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nel gestire alcuni aspetti del nuovo ambiente di apprendimento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Innalzamento dei livelli di apprendimento; sviluppo di competenze; riduzione dell'insuccesso scolastico.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessun effetto.

#### **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>
Superare una didattica di tipo trasmissivo a favore di una centrata sullo studente quale protagonista del suo apprendimento.	Valorizzazione delle competenze linguistiche, logico-matematiche e digitali degli studenti; trasformare il modello trasmissivo della scuola; sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e creare nuovi spazi per l'apprendimento (Appendice A legge 107/2015, Appendice B di Avanguardie educative).

### **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 e autoformazione. Informazione relativi a corsi sulle metodologie innovative da parte della Funzione Strumentale area docenti.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo di Istituto (FIS)
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

## **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>Monitoraggio delle attività di formazione effettuate.</b>										Sì - Giallo
<b>Iscrizione dei docenti a piattaforme e-learning sulle metodologie didattiche innovative; partecipazione a seminari e/o corsi di formazione gestiti da Enti esterni.</b>					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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di docenti che hanno svolto attività di formazione e autoformazione.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Attestati conseguiti e iscrizioni a piattaforme e-learning.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #485 Collaborazione tra docenti di scuola secondaria di primo e secondo grado.**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

## **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: #487 Gruppo di lavoro che affermi la centralità dell'Istituto nel territorio di riferimento (potenziamento reti, collaborazioni tra realtà produttive/enti)**

## **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>	Maggiore collaborazione tra scuola e territorio.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore applicabilità dell'alternanza scuola-lavoro.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ampliamento dell'offerta formativa; maggiore soddisfazione degli stakeholders.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno.

### **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
Centralità della scuola nello sviluppo del territorio.	Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva; incremento dell'alternanza scuola-lavoro; riconnettere i saperi della scuola con quelli della società della conoscenza; riorganizzare il tempo del fare scuola (Appendice A legge 107/2015, Appendice B di Avanguardie educative).

## 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	Rilevazioni bisogni espressi dal territorio e disponibilità delle aziende ad accogliere gli studenti per alternanza scuola-lavoro Funzione strumentale area rapporti con il territorio).
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	Fondo di Istituto (FIS)
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		
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
Monitoraggio attività svolte										Sì - Giallo
Rilevazione dei bisogni e disponibilità del territorio.					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>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di studenti coinvolti e di aziende accoglienti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Report delle attività svolte.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/01/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di aziende/enti disponibili.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Schede di rilevazione
<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>	Riduzione del gap esistente tra i dati dell'istituto e i Benchmark relativi agli ammessi alla classe successiva e del numero degli alunni con giudizio sospeso in italiano, matematica e inglese; Migliorare i risultati dell'esame di stato.
<b>Priorità 2</b>	Adozione di criteri comuni di valutazione sulle competenze chiave e di cittadinanza.

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

Nessun dato inserito

## **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 docenti, riunioni dipartimentali, riunioni staff dirigenziale e del consiglio di istituto.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti, Funzioni strumentali, Responsabili di Dipartimento, DS, DSGA, Collaboratori del DS, Consiglio di istituto.
<b>Strumenti</b>	Pubblicazione sul sito della Scuola, presentazione multimediale, questionari.
<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>
Momenti di condivisione nelle riunioni degli Organi collegiali.	Docenti, Funzioni strumentali, Responsabili di Dipartimento, DS, DSGA, Collaboratori del DS, Consiglio di istituto.	Giugno e Settembre.

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Pubblicazione dei risultati sul sito della scuola e comunicazione via mail	Docenti, Funzioni strumentali, Responsabili di Dipartimento, DS, DSGA, Collaboratori del DS, Consiglio di istituto, stakeholders.	Giugno e Settembre.

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

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

Nome	Ruolo
TRISOLINI LILIANA ADDOLORATA	DSGA
MASTILLONE BARBARA	Componente
AGRUSTI ANGELA	Componente
ROTOLO PIETRO	Dirigente scolastico
D'AMELIO ANTONIO	Componente
GIOVINAZZI MARIA ADDOLORATA	Funzione strumentale autovalutazione.

### 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 (Componenti del consiglio di istituto)
<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