

# Piano di Miglioramento

FGIS01800D G. C. RISPOLI

## 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	potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche	Sì	Sì
	programmare prove d'ingresso comuni strutturate per le classi prime del primo biennio; programmare prove comuni di livello per le classi seconde del secondo biennio nelle materie caratterizzanti	Sì	Sì
	sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media	Sì	Sì
	valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche ed umanistiche	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	potenziare la dotazione tecnologica della scuola;potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio	Sì	Sì
Continuità e orientamento	Avvicinamento del mondo della scuola al mondo del Lavoro, dell'Università, dell'Imprenditorialità;educazione all'autoimprenditorialità;	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	formazione in servizio dei docenti e del personale ATA per un progetto di sviluppo professionale, volto al miglioramento teorico-metodologico e didattico per i primi, amministrativo per il secondo.	Sì	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
potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche	5	3	15

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
programmare prove d'ingresso comuni strutturate per le classi prime del primo biennio; programmare prove comuni di livello per le classi seconde del secondo biennio nelle materie caratterizzanti	5	5	25
sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media	4	4	16
valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche ed umanistiche	5	4	20
potenziare la dotazione tecnologica della scuola;potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio	5	5	25
Avvicinamento del mondo della scuola al mondo del Lavoro, dell'Università, dell'Imprenditorialità;educazione all'autoimprenditorialità;	5	3	15
formazione in servizio dei docenti e del personale ATA per un progetto di sviluppo professionale, volto al miglioramento teorico-metodologico e didattico per i primi, amministrativo per il secondo.	5	5	25

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

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

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche	Migliorare i risultati delle prove Invalsi	Percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle verifiche in itinere	Miglioramento degli esiti delle Prove Invalsi; riduzione del gap tra i livelli di eccellenza e quelli appena accettabili

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
programmare prove d'ingresso comuni strutturate per le classi prime del primo biennio; programmare prove comuni di livello per le classi seconde del secondo biennio nelle materie caratterizzanti	Sviluppo di un modello di valutazione uniforme ed oggettiva all'interno dell'Istituto	Acquisizione delle competenze oggetto di verifica	Griglie di valutazione
sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media	Potenziare l'uso delle nuove tecnologie e del linguaggio informatico	Percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle verifiche in itinere	Percentuale di conseguimento della certificazione ECDL
valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche ed umanistiche	Potenziare l'aspetto comunicativo delle lingue straniere (inglese, spagnolo), della lingua italiana e delle lingue classiche	Percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle verifiche in itinere	Percentuale di conseguimento delle certificazioni linguistiche del Q.C.R.E.; Miglioramento degli esiti delle Prove Invalsi.
potenziare la dotazione tecnologica della scuola; potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio	Creazione di ambienti di apprendimento per lo sviluppo della didattica laboratoriale	Implementazione delle dotazioni tecnologiche della scuola al fine di migliorare gli strumenti didattici e laboratoriali ivi presenti	Diffusione dell'uso di nuove tecnologie in contesti didattici
Avvicinamento del mondo della scuola al mondo del Lavoro, dell'Università, dell'Imprenditorialità; educazione all'autoimprenditorialità;	Favorire lo sviluppo della didattica orientativa	Misurazione della capacità di operare scelte consapevoli	Lettura ed interpretazione dei dati forniti da Scuola in Chiaro e da Eduscopio per il successo formativo conseguente alle scelte operate

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
formazione in servizio dei docenti e del personale ATA per un progetto di sviluppo professionale, volto al miglioramento teorico-metodologico e didattico per i primi, amministrativo per il secondo.	sviluppo professionale per il miglioramento teorico - metodologico - didattico dei docenti; sviluppo professionale per il miglioramento dei servizi amministrativi	utilizzo di nuove pratiche metodologiche ed impatto sugli esiti di apprendimento degli studenti; miglioramento dei servizi amministrativi	programmazione didattica dei docenti, relazioni su sperimentazioni didattiche; percezione dell'utenza

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #18019 potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche**

### **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>	Potenziamento delle competenze matematico - logiche e scientifiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare gli esiti di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Padroneggiare le procedure del pensiero matematico-scientifico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Potenziamento delle competenze matematico - logiche e scientifiche	Appendice A: b. potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche; Appendice B: 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>	docenza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<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>Corsi di recupero/potenziamento di matematica e fisica</b>			Sì - Verde	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>15/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle prove in itinere
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registri di presenza; questionari studenti; prove strutturate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #18018 programmare prove d'ingresso comuni strutturate per le classi prime del primo biennio; programmare prove comuni di livello per le classi seconde del secondo biennio nelle materie caratterizzanti**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Programmare prove d'ingresso comuni per le classi prime primo biennio
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Garantire uniformità di progettazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Creare un database delle prove somministrate
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Programmare prove comuni di livello per le classi seconde secondo biennio nelle materie caratterizzanti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo di un modello di valutazione uniforme ed oggettiva all'interno dell'Istituto

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Garantire la condivisione di percorsi didattici all'interno dell'istituto, al fine di raggiungere livelli standard di apprendimento comuni ad entrambi gli indirizzi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Programmare prove d'ingresso comuni per le classi prime primo biennio; Programmare prove comuni di livello per le classi seconde secondo biennio nelle materie caratterizzanti	Appendice B: 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>	programmazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>programmare prove comuni di livello per le classi seconde del secondo biennio nelle materie caratterizzanti</b>	Sì - Verde					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		
<b>programmare prove d'ingresso comuni strutturate per le classi prime del primo biennio;</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>18/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Acquisizione delle competenze oggetto di verifica
<b>Strumenti di misurazione</b>	griglie di valutazione
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #18029 sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media**



## 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>	Sviluppo delle competenze digitali degli studenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Conoscenza dei linguaggi digitali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo del pensiero computazionale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Sviluppo delle competenze digitali degli studenti	Appendice A: h. sviluppo delle competenze digitali degli studenti; Appendice B 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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	docenza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<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>	

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	50	contributo scolastico volontario delle famiglie
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>corso per il conseguimento della certificazione ECDL</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	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>15/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle prove in itinere
<b>Strumenti di misurazione</b>	Registri di presenza; questionari studenti; prove strutturate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #18028 valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche ed umanistiche**

### **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>	Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche (lingua madre e lingue classiche)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Garantire il successo formativo in ambito umanistico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Uniformità dei risultati finali degli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche (lingue straniere)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare le competenze comunicative in lingua straniera
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Promuovere la coscienza europea
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche	Appendice A: a. valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo della metodologia CLIL; Appendice B: 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>	progettazione, organizzazione, gestione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	contributo scolastico volontario delle famiglie
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	DSGA: gestione amministrativo - contabile
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	contributo scolastico volontario delle famiglie
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	collaboratori scolastici: apertura e chiusura della scuola, vigilanza studenti, pulizia ambienti, assistenza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	contributo scolastico volontario delle famiglie

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	232	contributo scolastico volontario delle famiglie
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi	86	contributo scolastico volontario delle famiglie
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>Corso di potenziamento di lingua inglese</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Corso di lingua spagnola</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			
<b>Corso d'inglese finalizzato al conseguimento della certificazione linguistica B2 (First - Cambridge)</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Corso d'inglese finalizzato al conseguimento della certificazione linguistica B1 (PET - Cambridge)</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	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>14/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle prove in itinere
<b>Strumenti di misurazione</b>	registri di presenza; questionario studenti; esiti delle prove strutturate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>14/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle prove in itinere
<b>Strumenti di misurazione</b>	registri di presenza; questionario studenti; esiti delle prove strutturate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/02/2016</b>

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle prove in itinere
<b>Strumenti di misurazione</b>	registri di presenza; questionario studenti; esiti delle prove strutturate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	percentuale di frequenza; indice di gradimento; esiti delle prove in itinere
<b>Strumenti di misurazione</b>	registri di presenza; questionario studenti; esiti delle prove strutturate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #18034 potenziare la dotazione tecnologica della scuola; potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio**

### **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>	Potenziare la dotazione tecnologica della scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Creazione di ambienti di apprendimento per lo sviluppo della didattica laboratoriale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Diffusione della didattica laboratoriale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Potenziare la dotazione tecnologica della scuola; potenziamento delle metodologie laboratoriali	Appendice A: lett. i:potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; Appendice B: 1. Trasformare il modello trasmissivo della scuola 2. Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare 3. Creare nuovi spazi per l'apprendimento; 7. Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	progettazione, collaudo (potenziamento dotazione tecnologica)
<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>	gestione amministrativo - contabile; assistenza tecnica
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	animatore digitale (potenziamento metodologie laboratoriali)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature	38000	MIUR
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	
progettazione, installazione, collaudo Lim e computer portatili	Sì - Verde	Sì - Verde		Sì - Verde							

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>14/12/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	funzionamento dispositivi installati
<b>Strumenti di misurazione</b>	osservazione diretta e prove di utilizzo
<b>Criticità rilevate</b>	nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	diffusione di nuove dotazioni tecnologiche;archiviazione e catalogazione dei beni strumentali
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #18046 Avvicinamento del mondo della scuola al mondo del Lavoro, dell'Università, dell'Imprenditorialità;educazione all'autoimprenditorialità;**

**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>	Potenziamento delle conoscenze in materia di Educazione all'autoimprenditorialità
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Favorire lo sviluppo di capacità orientative
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo della didattica orientativa
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Potenziamento delle conoscenze in materia di Educazione all'autoimprenditorialità	Appendice A: lett. m: incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione; Appendice B: n. 66. Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda.

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

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

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

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

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	1000	fondi ministeriali
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>educazione all'autoimprenditorialità;</b>			Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - 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>14/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Misurazione della capacità di operare scelte consapevoli
<b>Strumenti di misurazione</b>	Lettura ed interpretazione dei dati forniti da Scuola in Chiaro e da Eduscopio per il successo formativo conseguente alle scelte operate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #18049 formazione in servizio dei**

**docenti e del personale ATA per un progetto di sviluppo professionale, volto al miglioramento teorico-metodologico e didattico per i primi, amministrativo per il secondo.**

## **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>	Promuovere la formazione in servizio dei docenti e del personale ATA
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	sviluppo di risorse professionali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento teorico-metodologico e didattico per i docenti; miglioramento del servizio amministrativo per il personale ATA.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Formazione in servizio del personale della scuola	Appendice B: n.1 Trasformare il modello trasmissivo della scuola.

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>

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

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	2000	bonus docenti
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>formazione in servizio dei docenti</b>		Sì - Verde			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>18/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	utilizzo di nuove pratiche metodologiche ed impatto sugli esiti di apprendimento degli studenti; miglioramento dei servizi amministrativi

<b>Strumenti di misurazione</b>	programmazione didattica dei docenti, relazioni su sperimentazioni didattiche;
<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>	Le percentuali di non ammissione si concentrano prevalentemente nelle classi seconde del primo biennio e nelle discipline caratterizzanti
<b>Priorità 2</b>	Nelle prove Invalsi gli studenti del Liceo Classico conseguono risultati inferiori alla media regionale, area sud e nazionale

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Ridurre le percentuali di non ammissione nelle classi oggetto di criticità
<b>Data rilevazione</b>	13/06/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Proiezione delle percentuali dei risultati riscontrati
<b>Risultati attesi</b>	Riduzione delle percentuali di criticità
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

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

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

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Collegio dei docenti; dipartimenti; consigli di classe</b>
<b>Persone coinvolte</b>	docenti, genitori, studenti
<b>Strumenti</b>	Sito web scuola Proiezione dati e statistiche
<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>
Collegio dei docenti; dipartimenti; consigli di classe	docenti, genitori, studenti	Aprile/Maggio

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Sito web della scuola; proiezione dati e statistiche	genitori, studenti	giugno

### **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>
Prof.ssa L. de Stasio	Funzione strumentale Area multimediale
Prof.ssa C. dell'Oglio	Funzione strumentale Area PTOF
Prof.ssa M. T. Bruno	2° collaboratore del dirigente scolastico
Prof.ssa A. Antonacci	Funzione strumentale Area studenti (liceo classico)
Prof.ssa F. Pirro	Funzione strumentale Area sostegno docenti
Prof.ssa M.A. Carella	Funzione strumentale Area studenti (liceo scientifico)

#### **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>	No
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì