

# Piano di Miglioramento

NAPC22000A LICEO STATALE - ISCHIA

## 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	Curricolo: 1° anno-analizzare i progetti presenti per evidenziare l'indice di coerenza con il curricolo di scuola e il profilo dello studente rispetto alle competenze in uscita dal percorso di studi. 2°anno-realizzare progetti coerenti con il curricolo e le priorità individuate. 3°anno-elaborare e realizzare progetti innovativi.	Sì	
	Progettazione: 1°anno- • Comunicazione, condivisione e presa in carico operativa da parte del C.d.C. degli obiettivi del P.d.M. • Progettare a livello di Dipartimento prove comuni per classi parallele per rendere più omogenei i livelli di apprendimento(1°anno-classi terze:Italiano, Inglese e materia di indirizzo; 2°anno-classi seconde, terze, quarte:Italiano, Inglese e materia di indirizzo; 3°anno-tutte le classi : Italiano, Inglese, materie caratterizzanti).	Sì	
	Valutazione: • 1°/2°/3°anno-favorire un sistema valutativo unitario attraverso prove standardizzate comuni.	Sì	
Ambiente di apprendimento	• 1°anno- favorire l'uso generalizzato dei laboratori. • 2°/3°anno-favorire la creazione di un clima più sereno e collaborativo nell'ambiente di classe per incentivare il lavoro di gruppo attraverso strategie innovative.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Incrementare la qualità e il livello del personale docente per favorire il P.d.M. implementando i processi innovativi: • 1°anno-Indagine del fabbisogno formativo della scuola e ricognizione delle competenze. • 2°anno-Attività di formazione, ricerca e sperimentazione.	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
Curricolo: 1° anno-analizzare i progetti presenti per evidenziare l'indice di coerenza con il curriculum di scuola e il profilo dello studente rispetto alle competenze in uscita dal percorso di studi. 2° anno-realizzare progetti coerenti con il curriculum e le priorità individuate. 3° anno-elaborare e realizzare progetti innovativi.	3	4	12
Progettazione: 1° anno- • Comunicazione, condivisione e presa in carico operativa da parte del C.d.C. degli obiettivi del P.d.M. • Progettare a livello di Dipartimento prove comuni per classi parallele per rendere più omogenei i livelli di apprendimento(1° anno-classi terze:Italiano, Inglese e materia di indirizzo; 2° anno-classi seconde, terze, quarte:Italiano, Inglese e materia di indirizzo; 3° anno-tutte le classi : Italiano, Inglese, materie caratterizzanti).	4	5	20
Valutazione: • 1°/2°/3° anno-favorire un sistema valutativo unitario attraverso prove standardizzate comuni.	4	5	20
• 1° anno- favorire l'uso generalizzato dei laboratori. • 2°/3° anno-favorire la creazione di un clima più sereno e collaborativo nell'ambiente di classe per incentivare il lavoro di gruppo attraverso strategie innovative.	3	3	9
Incrementare la qualità e il livello del personale docente per favorire il P.d.M. implementando i processi innovativi: • 1° anno-Indagine del fabbisogno formativo della scuola e ricognizione delle competenze. • 2° anno-Attività di formazione, ricerca e sperimentazione.	3	3	9

### **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)**

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
<p>Curricolo: 1° anno- analizzare i progetti presenti per evidenziare l'indice di coerenza con il curricolo di scuola e il profilo dello studente rispetto alle competenze in uscita dal percorso di studi. 2°anno- realizzare progetti coerenti con il curricolo e le priorità individuate. 3°anno- elaborare e realizzare progetti innovativi.</p>	<p>Coinvolgimento del personale docente</p>	<p>Grado di partecipazione del personale docente (partecipanti effettivi/n.docenti della scuola*100)</p>	<p>Questionario</p>
<p>Progettazione: 1°anno- • Comunicazione, condivisione e presa in carico operativa da parte del C.d.C. degli obiettivi del P.d.M. • Progettare a livello di Dipartimento prove comuni per classi parallele per rendere più omogenei i livelli di apprendimento(1°a nno-classi terze:Italiano, Inglese e materia di indirizzo; 2°anno-classi seconde, terze, quarte:Italiano, Inglese e materia di indirizzo; 3°anno-tutte le classi : Italiano, Inglese, materie caratterizzanti).</p>	<p>Individuazione delle comuni difficoltà per la revisione in itinere della progettazione</p>	<p>Numero di studenti con insufficienza nelle materie soggette a prove comuni/n. totale studenti partecipanti per classe *100.</p>	<p>1-rilevazione risultati per classe. 2- rilevazione risultati totali per l'analisi statistica necessaria a individuare il grado di variabilità tra le classi.</p>

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Valutazione: • 1°/2°/3°anno- favorire un sistema valutativo unitario attraverso prove standardizzate comuni.	Adeguatezza della valutazione rispetto al processo di apprendimento.	Diminuzione della variabilità della valutazione per classi nelle materie soggette a prove comuni.	Analisi statistica dei risultati finali delle classi interessate.
• 1°anno- favorire l'uso generalizzato dei laboratori. • 2°/3°anno-favorire la creazione di un clima più sereno e collaborativo nell'ambiente di classe per incentivare il lavoro di gruppo attraverso strategie innovative.	Incremento dell'uso dei laboratori del 30%.	Numero presenze effettive in ciascun laboratorio /n. di classi in orario*100 .	Raccolta dati sui registri di presenza dei laboratori.
Incrementare la qualità e il livello del personale docente per favorire il P.d.M. implementando i processi innovativi: • 1°anno-Indagine del fabbisogno formativo della scuola e ricognizione delle competenze. • 2°anno-Attività di formazione, ricerca e sperimentazione.	Coinvolgimento collaborativo del personale docente nella misura di almeno il 50%	1)Grado di partecipazione del personale docente (partecipanti effettivi/n.docenti della scuola*100). 2) n.ro curricula presentati/n.docenti scuola *100.	-Questionario - Raccolta curricula

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #29083 Curricolo: 1° anno-  
analizzare i progetti presenti per evidenziare l'indice di  
coerenza con il curricolo di scuola e il profilo dello studente  
rispetto alle competenze in uscita dal percorso di studi.  
2°anno-realizzare progetti coerenti con il curricolo e le  
priorità individuate. 3°anno-elaborare e realizzare progetti  
innovativi.**

**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>	Analizzare i progetti : rivisitazione da parte del C.d.C. dei progetti presenti nel PTOF per evidenziare l'indice di coerenza con il percorso di studi anche sulla base della reale partecipazione degli studenti ai progetti stessi e delle esigenze emerse.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Le attività dell'A.O.F. sono bene integrate nel progetto educativo di istituto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Tutti i progetti presentano una definizione molto chiara degli obiettivi da raggiungere in coerenza con il PTOF.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Comunicazione ai C.d.C. del P.d.M.: presentazione al C.d.D. e poi ai C.d.C. del PdM. Il C.d.C. analizza il PdM e suggerisce la materia di indirizzo da comunicare ai Dipartimenti per le prove comuni dando indicazioni sulle modalità di svolgimento e correzione delle prove.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione generalizzata delle azioni previste dal P.d.M.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	La condivisione è parziale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Progettazione prove comuni classi terze (materie:Italiano, Inglese e materia di indirizzo): i Dipartimenti analizzano i suggerimenti dei C.d.C. e progettano prove comuni per le discipline indicate.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Gli insegnanti analizzano gli obiettivi di apprendimento e utilizzano il momento di incontro per condividere i risultati della programmazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	La progettazione viene condivisa da un numero limitato di docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	L'utilizzo di prove comuni è sistematico e riguarda la maggior parte degli ambiti disciplinari.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Per raggiungere gli obiettivi condivisi si possono perdere di vista le eventuali necessità specifiche della classe.
<b>Azione prevista</b>	Uso generalizzato dei laboratori: rivisitazione ed elaborazione dell'orario dei laboratori.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Gli spazi laboratoriali sono usati da un buon numero di classi rispondendo adeguatamente alle esigenze di apprendimento degli studenti.

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Gli spazi laboratoriali sono usati in misura minore rispetto alle potenzialità.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Gli spazi laboratoriali sono usati con frequenza elevata dalle classi rispondendo in modo ottimale alle esigenze di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Gli spazi laboratoriali potrebbero non essere utilizzati al 100%.
<b>Azione prevista</b>	Indagine fabbisogno formativo e ricognizione delle competenze: 1-I C.d.C. e i Dipartimenti individuano le necessità formative coerenti con il curricolo e con le azioni di miglioramento. 2-Raccolta curricula.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	La scuola rileva i bisogni formativi e ne tiene conto per la definizione di iniziative adeguate.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	La ricognizione delle competenze è effettuata da un numero limitato di docenti. L'indagine del fabbisogno formativo non risponde in modo adeguato alle reali necessità.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Le proposte formative rispondono ai bisogni formativi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	La ricognizione delle competenze e l'indagine del fabbisogno formativo continuano ad essere inadeguate e rilevano solo in parte i reali bisogni.
<b>Azione prevista</b>	Favorire sistema valutativo unitario con le prove standardizzate: eventuale adattamento delle griglie e dei criteri di valutazione affinché sia maggiormente diffusa la condivisione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	I docenti utilizzano strumenti comuni per la valutazione e condividono i risultati della valutazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	I criteri e gli strumenti di valutazione comuni sono utilizzati da un numero limitato di docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Forte relazione tra le attività di programmazione e quelle di valutazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	La valutazione potrebbe non dare seguito ad interventi specifici nella progettazione.

## **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>
Realizzazione di progetti innovativi da inserire nel PTOF. Incentivazione del lavoro di gruppo attraverso strategie innovative.	APPENDICE A legge 107/2015: lettera i.)potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; APPENDICE B: 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Preparazione questionari per analisi progetti. Raccolta ed elaborazione dati.
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Supporto (riproduzione questionari)
Numero di ore aggiuntive presunte	2
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)

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	
Preparazione questionari per analisi progetti. Raccolta ed elaborazione dati.						Sì - Rosso					Sì - Rosso

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>27/02/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Grado di partecipazione del personale docente (partecipanti effettivi/numero docenti della scuola*100%)
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionari
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #29084 Progettazione: 1°anno- • Comunicazione, condivisione e presa in carico operativa da parte del C.d.C. degli obiettivi del P.d.M. • Progettare a livello di Dipartimento prove comuni per classi parallele per rendere più omogenei i livelli di apprendimento(1°anno- classi terze:Italiano, Inglese e materia di indirizzo; 2°anno- classi seconde, terze, quarte:Italiano, Inglese e materia di indirizzo; 3°anno-tutte le classi : Italiano, Inglese, 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)

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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Somministrazione prove comuni. Rilevazione risultati per classe e rilevazione risultati totali per analisi del grado di variabilità tra le classi. Comunicazione dei risultati e pubblicizzazione.
<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>	Supporto (preparazione materiale).
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<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	
Somministrazione prove comuni. Rilevazione risultati per classe e rilevazione risultati totali per analisi del grado di variabilità tra le classi. Comunicazione dei risultati e pubblicizzazione.							Sì - Rosso	Sì - Rosso			

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>30/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di studenti con insufficienza nelle materie soggette a prove comuni /numero totale studenti partecipanti per classe*100%
<b>Strumenti di misurazione</b>	Le prove comuni
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #29085 Valutazione: •  
1°/2°/3°anno-favorire un sistema valutativo unitario attraverso prove standardizzate comuni.**

### **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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Analisi statistica dei risultati finali delle classi coinvolte nelle prove comuni.
<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)**

Nessun dato inserito

**Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività****Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)**

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>										
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	
<b>Analisi statistica dei risultati finali delle classi coinvolte nelle prove comuni.</b>											Sì - Rosso

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>	Diminuzione della variabilità della valutazione (per classi) nelle discipline soggette a prove comuni.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Risultati finali delle classi interessate.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #29086 • 1°anno- favorire l'uso generalizzato dei laboratori. • 2°/3°anno-favorire la creazione di un clima più sereno e collaborativo nell'ambiente di classe per incentivare il lavoro di gruppo attraverso strategie 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)**

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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Predisposizione orario di laboratorio e raccolta dati sui registri di presenza dei laboratori.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	4
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>

<b>Tipologia di attività</b>	Supporto (predisposizione e raccolta materiale).
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<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)**

<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>Predisposizione orario di laboratorio e raccolta dati sui registri di presenza dei laborato</b>						Sì - Rosso				Sì - Rosso	

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 presenze effettive nei laboratori/numero presenze classi in orario*100
<b>Strumenti di misurazione</b>	Tabelle di presenze
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #29087 Incrementare la qualità e il livello del personale docente per favorire il P.d.M. implementando i processi innovativi: • 1°anno-Indagine del fabbisogno formativo della scuola e ricognizione delle competenze. • 2°anno-Attività di formazione, ricerca e sperimentazione.**

## **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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Questionario per indagine del fabbisogno formativo della scuola e ricognizione delle competenze.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	8
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto ( raccolta dati)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<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)**

<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>Questionario per indagine del fabbisogno formativo della scuola e ricognizione delle competenze.</b>								Sì - Rosso		Sì - Rosso	

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>14/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Docenti partecipanti effettivi/numero docenti della scuola*100 Numero curricula presentati/numero docenti scuola*100
<b>Strumenti di misurazione</b>	questionario
<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>	Generalizzazione del miglioramento dei risultati scolastici degli studenti nelle discipline d'indirizzo.
<b>Priorità 2</b>	

#### 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>Riunioni periodiche dello staff. Comunicazione e condivisione agli OO.CC..</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti, ATA, studenti e genitori.
<b>Strumenti</b>	Incontri e comunicazioni .
<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>
Comunicazioni in incontri e via web.	Docenti, ATA, studenti e genitori.	Fine giugno 2016.

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

Nessun dato inserito

### 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>
Di Leva Francesco	Referente RAV
Dell'Omo Bernardo	Referente RAV
Di Meglio Miriam	Responsabile miglioramento



<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Ambrosino Paola	Responsabile miglioramento

#### **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 (Rappresentanti ) Altri membri della comunità scolastica (Personale ATA)
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	Sì
<b>Se sì, da parte di chi?</b>	Altro (Esperto esterno)
<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