

# Piano di Miglioramento 2016/17

MIIS04300D IS F.BESTA

## 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	Ai fini della definizione del curricolo d'istituto: condividere i saperi della disciplina che portano alla caratterizzazione degli indirizzi presenti nel nostro istituto.	Sì	Sì
	Promuovere l'internazionalizzazione al fine di migliorare le competenze linguistiche	Sì	Sì
	Raggiungere una valutazione comune basata su prove per classi parallele strutturate	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Ampliare le strumentazioni informatiche ad uso didattico e laboratoriale.	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	Possedere i prerequisiti di base per affrontare la classe prima	Sì	Sì
	Sollecitare la formulazione collegiale dei Piani Educativi Individualizzati e produrre verifiche coerenti con la problematica dell'allievo	Sì	Sì
Continuità e orientamento	Accompagnare e riorientare verso indirizzi di studi più adatti	Sì	Sì
	Progettare e attuare tutte le fasi del percorso di alternanza scuola lavoro da parte di tutti i docenti del consiglio delle classi terze e quarte	Sì	Sì
	Rafforzare la motivazione degli studenti già iscritti, in particolare di quelli del triennio	Sì	Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Organizzare le risorse umane relative all'organico potenziato in relazione agli obiettivi del PTOF	Sì	Sì
	Revisione delle procedure esistenti e strutturazione di nuove procedure.	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)

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Ai fini della definizione del curriculum d'istituto: condividere i saperi della disciplina che portano alla caratterizzazione degli indirizzi presenti nel nostro istituto.	3	5	15
Promuovere l'internazionalizzazione al fine di migliorare le competenze linguistiche	3	5	15
Raggiungere una valutazione comune basata su prove per classi parallele strutturate	3	5	15
Ampliare le strumentazioni informatiche ad uso didattico e laboratoriale.	3	5	15
Possedere i prerequisiti di base per affrontare la classe prima	4	4	16
Sollecitare la formulazione collegiale dei Piani Educativi Individualizzati e produrre verifiche coerenti con la problematica dell'allievo	3	4	12
Accompagnare e riorientare verso indirizzi di studi più adatti	4	5	20
Progettare e attuare tutte le fasi del percorso di alternanza scuola lavoro da parte di tutti i docenti del consiglio delle classi terze e quarte	3	5	15
Rafforzare la motivazione degli studenti già iscritti, in particolare di quelli del triennio	1	3	3
Organizzare le risorse umane relative all'organico potenziato in relazione agli obiettivi del PTOF	3	4	12
Revisione delle procedure esistenti e strutturazione di nuove procedure.	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>
Ai fini della definizione del curriculum d'istituto: condividere i saperi della disciplina che portano alla caratterizzazione degli indirizzi presenti nel nostro istituto.	Condividere per ogni disciplina/anno di corso/indirizzo/articolazione i saperi essenziali della disciplina e quelli che portano alla caratterizzazione degli indirizzi presenti nel nostro istituto.	Produzione dei documenti.	Documenti prodotti
Promuovere l'internazionalizzazione al fine di migliorare le competenze linguistiche	Migliorare la conoscenza delle lingue straniere.	Esiti positivi a fine a.s. nella lingua straniera per quegli alunni che hanno svolto un'attività di internazionalizzazione Incremento degli alunni che hanno conseguito una certificazione linguistica.	Pagelle fine a.s. N. di certificazioni linguistiche conseguite in raffronto con quelle del precedente a.s.
Raggiungere una valutazione comune basata su prove per classi parallele strutturate	Omogeneo uso della rubrica valutativa	Voto attribuito dai docenti.	Analisi degli esiti delle verifiche in oggetto
Ampliare le strumentazioni informatiche ad uso didattico e laboratoriale.	Aumento della strumentazione informatica del 10% e formazione docenti	Acquisizione della strumentazione hardware e software idonea. Corsi di formazione attivati.	Verifica dell'acquisizione della strumentazione idonea.
Possedere i prerequisiti di base per affrontare la classe prima	Raggiungimento dei prerequisiti di base stabiliti nei test di ingresso per affrontare la classe prima in italiano, matematica, inglese per il 50% degli alunni oggetto delle attività di rafforzamento.	Esiti test dopo lo svolgimento delle attività in raffronto con i test di ingresso.	Test di ingresso in italiano, matematica, inglese. Test di verifica dopo lo svolgimento delle attività
Sollecitare la formulazione collegiale dei Piani Educativi Individualizzati e produrre verifiche coerenti con la problematica dell'allievo	Acquisizione da parte dei docenti delle competenze per una migliore inclusione degli studenti BES	Partecipazione dei docenti corsi di formazione specifica	N. dei docenti che hanno partecipato ai corsi di formazione specifica

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Accompagnare e riorientare verso indirizzi di studi più adatti	Diminuire gli abbandoni di 1% su totale degli abbandoni dell'Istituto rispetto ai dati presenti nel RAV.	Alunni che abbandonano in corso d'anno.	Numero degli abbandoni.
Progettare e attuare tutte le fasi del percorso di alternanza scuola lavoro da parte di tutti i docenti del consiglio delle classi terze e quarte	Coinvolgimento di tutti i docenti delle classi interessate in modo che la valutazione dell'attività sia collegiale e non delegata esclusivamente al docente tutor/commissione alternanza.	Programmazione didattica dell'alternanza da parte dei consigli di classe	Osservazione da parte del dirigente scolastico
Rafforzare la motivazione degli studenti già iscritti, in particolare di quelli del triennio	Diminuzione degli abbandoni studenti triennio. Valutazioni più alte	Dati abbandono studenti triennio	Rilevazione dati abbandono
Organizzare le risorse umane relative all'organico potenziato in relazione agli obiettivi del PTOF	Migliorare la capacità della scuola di indirizzare le risorse per l'attuazione delle priorità individuate.	Attività di potenziamento realizzate. Regolare svolgimento dell'attività in base ai tempi programmati.	Controllo dei documenti (es. registri) e dei report prodotti dagli attori delle diverse attività in itinere e ex post. Calcolo di indici
Revisione delle procedure esistenti e strutturazione di nuove procedure.	Migliore svolgimento delle attività a favore di tutti gli attori scolastici	produzione di documenti (procedure e modulistica)	N. documenti prodotti

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #37301 Ai fini della definizione del curriculum d'istituto: condividere i saperi della disciplina che portano alla caratterizzazione degli indirizzi presenti nel nostro istituto.**

**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>	Programmazione condivisa di contenuti e abilità da parte dei gruppi di materia
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Costruzione del curricolo di istituto
<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>
Definizione dell'identità dell'Istituto	

## 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 condivisa di contenuti e abilità da parte dei gruppi di materia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<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>Programmazione condivisa di contenuti e abilità da parte dei gruppi di materia</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>15/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Verbali dei Consigli di materia
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #37299 Promuovere**

# **l'internazionalizzazione al fine di migliorare le competenze linguistiche**

## **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>	Stage linguistici
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	
<b>Azione prevista</b>	Educhange
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	
<b>Azione prevista</b>	Certificazioni linguistiche
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	
<b>Azione prevista</b>	Promozione dei seguenti progetti: visita alle istituzioni europee, Erasmus plus, alternanza scuola lavoro all'estero
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

## 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
	Appendice A lettera a.

## 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	Stage linguistici. Certificazioni. Educhange. Promozione del progetto Erasmus plus. Traduzione sito.
Numero di ore aggiuntive presunte	275
Costo previsto (€)	5512.5
Fonte finanziaria	FIS + BILANCIO
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	400	Bilancio

### 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>Promozione dei seguenti progetti: Erasmus plus, alternanza scuola lavoro all'estero</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo				
<b>Certificazioni linguistiche</b>			Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde				Sì - Giallo	
<b>Educhange</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde						Sì - Giallo
<b>Stage linguistici</b>	Sì - Verde						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>20/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Incremento n. certificazioni.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Certificazioni linguistiche.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>24/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Progettazione completata Erasmus Plus. Stage linguistici fatti. Corsi certificazioni attivati. Classi coinvolte in Educhange. Pagine sito tradotte.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Presenza di documenti.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #37300 Raggiungere una valutazione comune basata su prove per classi parallele strutturate**

### **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>	Redazione di una prova parallela: prime ITE e LES: italiano, matematica, inglese; terze LES: italiano, matematica, inglese, scienze umane, diritto ed economia politica; terze TURISMO: italiano, matematica, inglese, seconda lingua.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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)**

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>	Redazione prova parallela strutturata e griglia e somministrazione per le prime e le terze in italiano, matematica e inglese e in più per le terze LES: scienze umane, diritto ed economia politica, e terze ITE AFM: economia aziendale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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>Svolgimento prove parallele classi terze</b>							Sì - Giallo	Sì - Giallo		
<b>svolgimento prove parallele classi prime</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>17/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Esiti prove classi terze come da tabella predisposta dal coordinatore di materia
<b>Strumenti di misurazione</b>	Confronto esiti tra le diverse classi
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

<b>Data di rilevazione</b>	<b>10/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Esiti prove classi prime come da tabella predisposta dal coordinatore di materia
<b>Strumenti di misurazione</b>	Confronto esiti tra le diverse classi
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #37274 Ampliare le strumentazioni informatiche ad uso didattico e laboratoriale.**

### **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>	Attuazione di un nuovo laboratorio 3.0
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Acquisto e di un software gestionale professionale per la contabilità generale e relativa formazione dei docenti di economia aziendale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Copertura dell'intero istituto con la rete wi fi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Estensione del registro elettronico a tutte le classi della scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Corso di formazione per docenti all'uso del registro elettronico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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>
Creazione di una rete wi-fi che coprirà tutto l'edificio per innovare la didattica e implementare l'uso del registro elettronico	Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio - appendice A lettera h., appendice B punto 2.

## **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>	Registro elettronico a tutte le classi, software gestionale e corso di formazione per i docenti.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	1750

<b>Fonte finanziaria</b>	FIS per 100 ore + Funzione strumentale
<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>	Copertura dell'intero istituto con la rete wi fi Realizzazione di un nuovo laboratorio 3.0
<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	500	Bilancio
Consulenti		
Attrezzature	45000	PON + Bilancio
Servizi		
Altro	1500	Bilancio

## **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>Laboratorio 3.0</b>								Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>registro elettronico, software gestionale e formazione docenti</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde			Sì - Giallo			
<b>copertura rete wifi</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>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Strumentazione elettronica e telematica e corsi di formazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione strumentazione e corsi formazione realizzati. Soggetto responsabile Animatore digitale.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #37275 Possedere i prerequisiti di base per affrontare la classe prima**

#### **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>	Somministrazione dei test di ingresso di italiano, matematica, inglese nei primi giorni di inizio dell'a.s.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Attività di sostegno allo studio secondo la metodologia della peer education
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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
	Appendice b PUNTO 6
	Appendice A lettera I.

## 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>	Sostegno allo studio-peer education
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	145
<b>Costo previsto (€)</b>	2527.5
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
<b>Sostegno allo studio-peer education</b>	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>28/02/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Esiti test fine corso peer education.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Analisi esiti da parte dei responsabili del progetto della peer education
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #44114 Sollecitare la formulazione collegiale dei Piani Educativi Individualizzati e produrre verifiche coerenti con la problematica dell'allievo**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Attività di formazione per i docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Revisione modulistica dei PDP per BES e DSA
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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>
	Appendice A lettera j. Appendice B punto 3.

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Attività di formazione per i docenti e revisione PDP
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	36
<b>Costo previsto (€)</b>	630
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS per 36 ore + Funzione strumentale
<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	500	Bilancio
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Attività di formazione per i docenti</b>		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>15/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	PDP revisionati utilizzati nelle classi prime sul totale dei PDP. N. attestati corsi di formazione.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Esame della documentazione ad opera del responsabile del gruppo GLI
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #36652 Accompagnare e riorientare verso indirizzi di studi più adatti**

## 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>	Colloqui con gli alunni da riorientare, le loro famiglie, ricerca e collocamento presso altre istituzioni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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>
	Appendice A lettera j.

## 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>	Colloqui con gli alunni che vogliono cambiare indirizzo di studi, ricerca e contatto con il nuovo ente formativo, accompagnamento della transizione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	875
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS per 50 ore + Funzione strumentale
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto segreteria didattica
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	9
<b>Costo previsto (€)</b>	130.5
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS

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
<b>Colloqui con gli alunni che vogliono cambiare indirizzo di studi, ricerca e contatto con il nuovo ente formativo, accompagnamento della transizione</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	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)

Data di rilevazione	24/05/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	N. colloqui effettuati con alunni e Enti educativi esterni e n. alunni riorientati.
Strumenti di misurazione	Report funzione strumentale riorientamento

<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #44115 Progettare e attuare tutte le fasi del percorso di alternanza scuola lavoro da parte di tutti i docenti del consiglio delle classi terze e quarte**

**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>	Progettazione dell'attività di alternanza da parte della commissione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Avvio di un processo di pianificazione del percorso alternanza
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	i consigli di classe demandano parte della pianificazione alla commissione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Progettazione dell'attività di alternanza da parte dei consigli di classe
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Acquisizione di consapevolezza da parte dell'intero consiglio di classe
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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)**

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>	Progettazione attività alternanza da parte della commissione e dei CDC di III e IV
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1228
<b>Costo previsto (€)</b>	23590
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondi MIUR dedicati
<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>Attuazione della parte formativa dell'alternanza scuola lavoro svolta durante l'orario curricolare</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		
<b>Progettazione del percorso di alternanza scuola lavoro da parte di tutti i docenti del consiglio delle classi terze e quarte</b>		Sì - Verde	Sì - Verde							

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

azioni secondo legenda:

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>22/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Percentuale di ore curricolari dei docenti coinvolti nello svolgimento delle attività di alternanza, distinte per classi.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Report da parte dei referenti dell'alternanza
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #44214 Rafforzare la motivazione degli studenti già iscritti, in particolare di quelli del triennio**

#### **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>	partecipazione alle attività di orientamento in entrata
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Partecipazione all'attività di peer education
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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)**

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>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<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>	Studenti tutor peer education. Studenti tutor orientamento in entrata.
<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>Tutor peer education</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde							
<b>tutor orientamento in entrata</b>		Sì - Verde	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>22/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N. studenti che hanno aderito ai progetti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Dati forniti dai referenti dei progetti.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #44116 Organizzare le risorse umane relative all'organico potenziato in relazione agli obiettivi del PTOF**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Organizzazione delle attività di potenziamento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento dell'offerta formativa grazie all'organizzazione di attività di potenziamento di alcune attività didattiche e possibilità di attuazione di una didattica personalizzata mirata al recupero/sostegno degli allievi in difficoltà

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Moltiplicazione degli interventi sugli studenti relativamente a una stessa disciplina. Tempo eccessivo dedicato alle attività scolastiche da parte degli studenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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>
La creazione di procedure e la programmazione delle attività permette di non "navigare a vista"	

## 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>	Organizzazione delle attività di potenziamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<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		

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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>Organizzazione dell'organico potenziato</b>		Sì - Verde	Sì - Verde	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>31/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Indicatori presenti nelle schede di monitoraggio predisposte per le diverse attività di potenziamento.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Analisi schede da parte del NIV
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/03/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Dati presenti nelle schede di monitoraggio attività di potenziamento.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Analisi dati da parte del NIV
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #45097 Revisione delle procedure esistenti e strutturazione di nuove procedure.**

### **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>	Revisione delle procedure esistenti e strutturazione di nuove procedure.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Facilitazione nell'organizzazione delle attività
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà a comunicare e interiorizzare i cambiamenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<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)**

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>	Revisione delle procedure esistenti e strutturazione di nuove procedure
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	0
<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)

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
Revisione delle procedure esistenti e strutturazione di nuove procedure	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	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)

Data di rilevazione	30/06/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Procedure revisionate. Procedure attivate.
Strumenti di misurazione	Documenti e pubblicazioni sul sito
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

## 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>	Aumentare il numero degli ammessi nelle classi che risultano al di sotto della media di Milano e della Lombardia
<b>Priorità 2</b>	Ridurre il numero dei sospesi e degli abbandoni in tutte le classi ITE e LES

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

### 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>Incontri informali di ascolto e condivisione</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Gruppo NIV, docenti
<b>Strumenti</b>	
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Collegio docenti giugno 2017</b>
<b>Persone coinvolte</b>	DS, docenti
<b>Strumenti</b>	Condivisione dei risultati
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Incontri di monitoraggio</b>
<b>Persone coinvolte</b>	DS, NIV, docenti referenti
<b>Strumenti</b>	Analisi dati
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Punti di forza e di debolezza delle azioni attuate
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Riunione per Gruppi di materia</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti
<b>Strumenti</b>	Definizione obiettivi disciplinari per curricolo, preparazione prove comuni.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Riunione del gruppo NIV con referenti di progetto e gruppi di materia</b>
<b>Persone coinvolte</b>	DS, gruppo NIV, docenti
<b>Strumenti</b>	
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Proposte attività di potenziamento
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Collegio docenti settembre 2016</b>

<b>Persone coinvolte</b>	Docenti e DS
<b>Strumenti</b>	Presentazione aggiornamento RAV
<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>
Pubblicazione di materiale sul sito della scuola	tutti	a.s. 2016/17

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
---------------------------	--------------------	--------------

### **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>
Maria Scuderi	Docente
Nicoletta Prudente	Docente

#### **Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)**

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	No
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	No
<b>Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì