

# Piano di Miglioramento

MSPS01000B "ENRICO FERMI"

## 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	Condividere traguardi di competenze disciplinari per tutte le aree relative al secondo biennio e all'ultimo anno	Sì	
Ambiente di apprendimento	Realizzare ambienti digitali come spazi alternativi per l'apprendimento e aumentare in generale la dotazione di tecnologie	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Valorizzare le risorse umane interne in relazione al curriculum e alle competenze professionali	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Integrare maggiormente la scuola con il territorio favorendo l'alternanza scuola-lavoro		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
Condividere traguardi di competenze disciplinari per tutte le aree relative al secondo biennio e all'ultimo anno	4	3	12
Realizzare ambienti digitali come spazi alternativi per l'apprendimento e aumentare in generale la dotazione di tecnologie	5	4	20
Valorizzare le risorse umane interne in relazione al curriculum e alle competenze professionali	3	3	9
Integrare maggiormente la scuola con il territorio favorendo l'alternanza scuola-lavoro	5	4	20

### 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
Condividere traguardi di competenze disciplinari per tutte le aree relative al secondo biennio e all'ultimo anno	I Dipartimenti stendono progettazioni comuni per secondo biennio e ultimo anno in relazione a competenze e criteri di valutazione (obiettivi minimi, contenuti disciplinari, metodologie didattiche, numero delle verifiche, griglia di valutazione)	Numero delle riunioni di Dipartimento Numero delle progettazioni di Dipartimento condivise Percentuale di risposte almeno sufficienti alla domanda 14 (I criteri di valutazione sono condivisi e attuati da tutti i docenti) del Questionario docente	Verifica dei verbali di dipartimento (a cura del DS) Analisi Questionario di gradimento docenti (a cura del GAV)
Realizzare ambienti digitali come spazi alternativi per l'apprendimento e aumentare in generale la dotazione di tecnologie	La scuola incrementa: la didattica attiva, la laboratorialità, il mobile learning, l'impiego di contenuti e archivi digitali, l'impiego degli spazi didattici inseriti nel PTOF	Numero delle classi che utilizzano gli ambienti digitali Numero dei docenti che si formano all'uso degli ambienti digitali Numero dei docenti che accedono agli ambienti digitali	Lettura delle Progettazioni di Dipartimento, dei Consigli di classe e individuali (a cura del DS) Lettura delle schede del personale o del curriculum on line (a cura del DS)
Valorizzare le risorse umane interne in relazione al curriculum e alle competenze professionali	La scuola realizza su base volontaria un albo informatico dei curricula dei docenti e si avvale in modo efficace delle loro competenze. Gli insegnanti a loro volta si sentono gratificati e valorizzati concretizzando le proprie potenzialità	Numero dei curricula compilati Percentuale di risposte almeno sufficienti alla domanda 10 (Il DS promuove le risorse umane interne alla scuola) del Questionario docente Numero di insegnanti coinvolti nei progetti relativi al miglioramento degli esiti	Controllo dell'avvenuta compilazione dell'albo (a cura del DSGA) Analisi Questionario di gradimento docenti (a cura del GAV) Esame delle Schede progetto (a cura della Funzione Strumentale POF e del GAV)
Integrare maggiormente la scuola con il territorio favorendo l'alternanza scuola-lavoro	La scuola realizza un collegamento sinergico con la società civile e il mondo del lavoro al fine di sviluppare competenze professionali spendibili	Numero delle convenzioni coerenti con il progetto Numero di schede di valutazione dello studente (tutor aziendale) Numero di schede di valutazione sull'esperienza svolta (studente) Numero di schede di certificazione delle competenze (CdC)	Controllo delle schede (a cura della Commissione Alternanza Scuola-Lavoro e del GAV)

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #1105 Condividere traguardi di competenze disciplinari per tutte le aree relative al secondo biennio e all'ultimo anno**

### **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>	I Dipartimenti stendono progettazioni comuni per secondo biennio e ultimo anno in relazione a competenze e criteri di valutazione (obiettivi minimi, contenuti disciplinari, metodologie didattiche, numero delle verifiche, griglia di valutazione)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	In relazione alla funzione docente: incremento dello spirito collaborativo e della capacità di aprirsi al confronto. In relazione alla ricaduta didattica: progressiva omogeneità nelle metodologie e nei contenuti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibili divergenze all'interno dei Dipartimenti e nel Collegio docenti in relazione al tema della autonomia didattica del ruolo docente.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	In relazione alla funzione docente: incremento dello spirito collaborativo e della capacità di aprirsi al confronto. In relazione alla ricaduta didattica: omogeneità nelle metodologie e nei contenuti, equità nella valutazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Possibili divergenze all'interno dei Dipartimenti e nel Collegio docenti in relazione al tema della autonomia didattica del ruolo docente.

**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>
--	---

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
L'obiettivo non ha un vero e proprio carattere innovativo, ma si configura come novità per la realtà specifica dell'Istituto. Si tratta infatti di estendere a tutti un modo di fare scuola basato sulla fattiva collaborazione e condivisione.	L'obiettivo mira a un miglioramento degli esiti in uscita. In riferimento all'Appendice A, può essere messo in relazione con i punti a (valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo del CLIL), b (potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche), d (sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica), g (potenziamento delle discipline motorie), i (potenziamento delle metodologie laboratoriali), o (individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni). In riferimento all'Appendice B, l'obiettivo può essere messo in relazione con il punto 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>	Redigono progettazioni comuni di Dipartimento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<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>	DS controlla i verbali di Dipartimento con le relative progettazioni
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<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)**

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>Predisposizione della progettazione di Dipartimento.</b>		Sì - Giallo									

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/10/2015</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Controllo dei verbali di Dipartimento.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Corrispondenza effettiva tra richiesta ed esecuzione.
<b>Criticità rilevate</b>	Non tutti i Dipartimenti hanno realizzato progettazioni coerenti con la richiesta.
<b>Progressi rilevati</b>	Compilazione accurata della documentazione richiesta da parte di alcuni Dipartimenti.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Richiesta adeguamento della progettazione.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #2348 Realizzare ambienti digitali come spazi alternativi per l'apprendimento e aumentare in generale la dotazione di tecnologie**

### **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>	La scuola realizza nuovi spazi per la didattica digitale.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incremento di: didattica attiva, laboratorialità, mobile learning, impiego di contenuti e archivi digitali, impiego degli spazi didattici inseriti nel PTOF. Aumento delle competenze digitali degli insegnanti.

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rischio di disparità nella fruizione degli ambienti tra le varie classi dell'istituto in relazione alle scelte del singolo insegnante.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Incremento di: didattica attiva, laboratorialità, mobile learning, impiego di contenuti e archivi digitali, impiego degli spazi didattici inseriti nel PTOF. Aumento delle competenze digitali degli insegnanti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rischio di disparità nella fruizione degli ambienti tra le varie classi dell'istituto in relazione alle scelte del singolo insegnante.

## 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>
Incremento delle tecnologie disponibili a scopi didattici: inserimento di strumenti finalizzati alla fruizione collettiva e individuale delle risorse web e di contenuti multimediali nel maggior numero di aule e spazi tradizionali. Creazione di uno "spazio per l'apprendimento" che coniughi la più alta innovazione tecnologica per la didattica con la metodologia collaborativa e laboratoriale (aula-laboratorio 3.0, dotata di arredi mobili ed ergonomici).	L'obiettivo mira a un miglioramento degli esiti in uscita. In riferimento all'Appendice A, può essere messo in relazione con i punti a (valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo del CLIL), b (potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche), h (sviluppo delle competenze digitali), i (potenziamento delle metodologie laboratoriali), j (prevenzione e contrasto della dispersione; potenziamento dell'inclusione e del diritto allo studio degli alunni BES), n (valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni), o (individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni). In riferimento all'Appendice B, l'obiettivo può essere messo in relazione con i punti 1 (Trasformare il modello trasmissivo della scuola), 2 (sfruttare le opportunità delle ICT), 3 (Creare nuovi spazi per l'apprendimento), 4 (Riorganizzare il tempo del fare 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>	Stesura progetto richiesta finanziamenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	PON MIUR
<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>Verifica dell'avvenuta autorizzazione da parte del MIUR.</b>							Sì - Nessuno				

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Rispetto delle fasi e della tempistica previste nel bando.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Numero delle azioni realizzate nel rispetto dei tempi previsti.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #2349 Valorizzare le risorse umane interne in relazione al curriculum e alle competenze professionali**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	La scuola realizza, su base volontaria, un albo informatico dei curricula dei docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	La scuola si avvale in modo efficace delle competenze dei docenti. Gli insegnanti a loro volta si sentono gratificati e valorizzati concretizzando le proprie potenzialità.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	La scuola si avvale in modo efficace delle competenze dei docenti. Gli insegnanti a loro volta si sentono gratificati e valorizzati concretizzando le proprie potenzialità.
<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>
L'obiettivo non ha un vero e proprio carattere innovativo (le schede del personale sono già previste), ma si configura come novità per la modalità di aggiornamento e della messa a disposizione dei dati.	L'obiettivo mira a un miglioramento degli esiti in uscita. In riferimento all'Appendice A, può essere messo in relazione con i punti a (valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo del CLIL), b (potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche), d (sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica), g (potenziamento delle discipline motorie), i (potenziamento delle metodologie laboratoriali), o (individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni). In riferimento all'Appendice B, l'obiettivo può essere messo in relazione al punto 6 (Investire sul capitale umano ripensando i rapporti).

**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>	Compilazione del curriculum da inserire sull'albo on line
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	3
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Verifica dell'albo on line da parte dell'Assistente amministrativo incaricato
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	3
<b>Costo previsto (€)</b>	43.5
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR: incarico specifico
<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>Compilazione dei curricula on line (come da circolare del DS)</b>								Si - Giallo		
<b>Controllo finale dell'albo on line (numero dei curricula effettivamente compilati)</b>										Si - Nessuno

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti

- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>25/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero dei curricula compilati.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Conteggio dei curricula.
<b>Criticità rilevate</b>	Un numero significativo di docenti lamenta il fatto che sia necessario riscrivere su file quanto già consegnato in formato cartaceo; sottolinea la difficoltà di reperire informazioni lontane nel tempo.
<b>Progressi rilevati</b>	Circa il 30% dei docenti ha consegnato il curriculum on line (17 su 47).
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #1106 Integrare maggiormente la scuola con il territorio favorendo l'alternanza scuola-lavoro**

### **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>	La scuola stipula convenzioni con enti pubblici e privati che accolgano studenti per realizzare l'esperienza formativa.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Realizzazione di un collegamento sinergico tra scuola, società civile e mondo del lavoro (in ottemperanza alla L. 107/2015).
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nell'organizzazione del tempo-scuola (decurtazione oraria delle discipline). Possibile conflittualità all'interno dei CdC nella pianificazione delle attività didattiche. Difficoltà nella gestione del tempo-studio da parte degli alunni.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Formazione di studenti che hanno acquisito consapevolezza delle specificità del mondo del lavoro e competenze professionali spendibili.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rischio di una ricaduta negativa sul profitto degli alunni.

## 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
L'obiettivo non ha un vero e proprio carattere innovativo (un progetto di Alternanza scuola-lavoro esiste da alcuni anni), ma si configura come nuovo per il numero di alunni coinvolti e per il numero di ore.	L'obiettivo può essere messo in relazione con i punti k (valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva aperta al territorio), m (incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione) e q (definizione di un sistema di orientamento).

## 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>	Docenti della Commissione ASL elaborano e curano la realizzazione del progetto (3 insegnanti per 9 h) Docenti tutor monitorano il percorso di ASL per gruppi di alunni (5 insegnanti per 5 h)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	52
<b>Costo previsto (€)</b>	910
<b>Fonte finanziaria</b>	Commissione: Fondo di Istituto (472.5 euro) Tutor: Finanziamento specifico ASL (437.5 euro)
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistente amministrativo incaricato di fornire supporto amministrativo al progetto DSGA?
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	35
<b>Costo previsto (€)</b>	512.75
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR: Incarico specifico
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	DS cura le relazioni con il territorio e stipula le Convenzioni
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	2880	ASL: Finanziamento specifico SeNTIRE PAOLA

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Consulenti		ASL: Finanziamento specifico PAOLA X 8 ORE
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>Verifica e valutazione dell'attività svolta.</b>										Sì - Nessuno
<b>Formazione alunni classi Terze in materia di primo soccorso e sicurezza.</b>							Sì - Nessuno			
<b>1. Formazione in aula in materia di diritto del lavoro. 2. Stipula delle convenzioni con le aziende. 3. Predisposizione modulistica ASL. 4. Inizio attività di alternanza in azienda.</b>								Sì - Nessuno		

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>29/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	- avvenuto svolgimento corsi relativi alla sicurezza e al primo soccorso - attività di formazione in aula in materia di diritto del lavoro - stipula convenzioni con le aziende - predisposizione modulistica - inizio attività ASL

<b>Strumenti di misurazione</b>	- attestati rilasciati a seguito dei corsi - registrazione e verifica degli argomenti trattati in classe - numero dei contratti stipulati con le aziende - quantità della modulistica prodotta - registro presenze in azienda
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	- Tutti i ragazzi di classe terza inseriti in ASL hanno regolarmente svolto 12 ore di corso sulla Sicurezza (L.81/08) e sul Primo Soccorso. Registrate le presenze mediante firme di ingresso e di uscita. Registrate mediante appello da parte degli accompagnatori le presenze agli eventi formativi in esterno (Slow Art Day e CNR). Appello regolare per il Corso di E-Commerce (2h in orario scolastico). - Sono stati ad oggi rilasciati attestati di partecipazione a: Corso Sicurezza (L.81/08), Corso Primo Soccorso, Esperienza presso CNR (3A), Partecipazione Slow Art Day (09/04/16). - Sono state stipulate 41 convenzioni con Aziende, Enti, Associazioni, Studi Professionali, Università e Istituzioni. - Conclusa l'attività di Stage in Azienda (18-22/04). - La modulistica è stata predisposta dalla Segreteria Amministrativa e dal responsabile di progetto secondo le direttive date dalla Guida Operativa ministeriale per ASL.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	- Creare tempestivamente una rete di contatti continuativi con le strutture ospitanti. - Sollecitare CCIAA nella messa in atto del progetto della Rete di Aziende ospitanti. - Anticipare gli Stage in azienda. - Valutare tempi più lunghi degli stage (alcuni ragazzi hanno trovato troppo faticose le 8 ore in azienda).

## 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>	Migliorare gli esiti dell'Esame di Stato
<b>Priorità 2</b>	Diminuire il numero degli alunni che, conseguito il diploma, pur non iscrivendosi all'università non si inseriscono neppure nel mondo del lavoro.

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Avvicinare la percentuale degli alunni promossi con votazione tra 91 e 100 alla media nazionale: passare dal 7,3% almeno al 10,9% (media provinciale).
<b>Data rilevazione</b>	10/07/2015
<b>Indicatori scelti</b>	Numero degli alunni che conseguono il diploma con un punteggio tra 91 e 100.

<b>Risultati attesi</b>	Incremento di 3,5 punti percentuali rispetto al 2013/14
<b>Risultati riscontrati</b>	AS 2014/2015: alunni usciti con valutazione tra 91 e 100: 19% (2013/2014: 7,3%). Invariata la percentuale delle lodi.
<b>Differenza</b>	La percentuale risulta aumentata del 12% circa.
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Il dato va considerato su un periodo più lungo per confermare il trend piuttosto che il caso di un'eccezione isolata.
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati a distanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Aumentare la percentuale degli alunni che partecipano all'Alternanza scuola-lavoro: passare dal 7,83% all'11%.
<b>Data rilevazione</b>	30/09/2015
<b>Indicatori scelti</b>	Numero di alunni che partecipano all'Alternanza scuola-lavoro.
<b>Risultati attesi</b>	Incremento di 2,2 punti percentuali rispetto all'a.s. 2013/14
<b>Risultati riscontrati</b>	Tutte le classi terze dell'Istituto hanno partecipato al progetto come da direttive ministeriali.
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	I risultati e la ricaduta del progetto sull'orientamento consapevole degli alunni e sull'incremento del loro inserimento nel mondo del lavoro o nel mondo universitario sono da verificare sul lungo periodo.

## **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>Consiglio di Istituto; Collegio docenti; riunioni di Dipartimento; riunioni del GAV aperte alle Funzioni Strumentali e a tutte le figure coinvolte nel miglioramento.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	DS; DSGA; membri del GAV; Funzioni strumentali; membri delle Commissioni e del Consiglio di Istituto; tutti i docenti.
<b>Strumenti</b>	Comunicazioni tramite circolari on line Trattazione nelle sedi suindicate
<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>
Relazione finale al Consiglio di Istituto e al Collegio docenti (Referente per l'Autovalutazione); Pubblicazione della Relazione finale sul sito della scuola.	Docenti dell'Istituto e studenti	Giugno: ultimo Collegio docenti e ultimo Consiglio di Istituto dell'anno scolastico

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Relazione finale al Consiglio di Istituto; pubblicazione della Relazione finale sul sito della scuola	Tutti gli stakeholders coinvolti	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>
Francesca Marchiori	Membro della Commissione Autovalutazione
Sara Gigli	Membro della Commissione Autovalutazione
Marinella Ceretti	Referente della Commissione Autovalutazione

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Altri membri della comunità scolastica (DS e DSGA)
<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