

# Piano di Miglioramento 2017/18

GEIS004005 I.I.S.S. EINAUDI-CASAREGIS-GALILEI

## 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	Avviare l'integrazione degli esiti delle attività di Alternanza Scuola Lavoro nella valutazione curricolare ordinaria.	Sì	
	Realizzare prove strutturate per competenze in tutte le classi e condividere i criteri di valutazione nell'ambito dei dipartimenti disciplinari.	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Sviluppare attività laboratoriali, peer education e metodologie didattiche attive.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Favorire la partecipazione delle classi e dei singoli studenti ad iniziative orientate alle competenze trasversali e di cittadinanza.	Sì	Sì
	Realizzare attività individualizzate in orario curricolare per contrastare la dispersione.	Sì	Sì
Continuità e orientamento	Promuovere nel biennio azioni di orientamento alla scelta dell'articolazione nel triennio.	Sì	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Rafforzare ulteriormente la collaborazione con le scuole secondarie di primo grado, creando sistematiche opportunità di scambio e condivisione di buone pratiche.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Incrementare e promuovere iniziative di formazione del personale scolastico su temi inerenti le priorità individuate nel Piano di formazione.	Sì	Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Rafforzare la collaborazione col mondo della produzione, gli enti locali, le altre ISA, i Centri di formazione e l'università.	Sì	Sì

### Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

#### Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Avviare l'integrazione degli esiti delle attività di Alternanza Scuola Lavoro nella valutazione curricolare ordinaria.	3	5	15

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Realizzare prove strutturate per competenze in tutte le classi e condividere i criteri di valutazione nell'ambito dei dipartimenti disciplinari.	3	5	15
Sviluppare attività laboratoriali, peer education e metodologie didattiche attive.	3	4	12
Favorire la partecipazione delle classi e dei singoli studenti ad iniziative orientate alle competenze trasversali e di cittadinanza.	3	4	12
Realizzare attività individualizzate in orario curricolare per contrastare la dispersione.	3	4	12
Promuovere nel biennio azioni di orientamento alla scelta dell'articolazione nel triennio.	1	5	5
Rafforzare ulteriormente la collaborazione con le scuole secondarie di primo grado, creando sistematiche opportunità di scambio e condivisione di buone pratiche.	3	4	12
Incrementare e promuovere iniziative di formazione del personale scolastico su temi inerenti le priorità individuate nel Piano di formazione.	3	4	12
Rafforzare la collaborazione col mondo della produzione, gli enti locali, le altre ISA, i Centri di formazione e l'università.	3	4	12

### **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>
Avviare l'integrazione degli esiti delle attività di Alternanza Scuola Lavoro nella valutazione curricolare ordinaria.	Attribuire un valore scolastico alle competenze trasversali degli studenti, come rilevate durante le attività di ASL.	Definizione di modalità e criteri per l'inserimento della valutazione conseguita al termine delle attività di ASL.	Delibera del Collegio dei Docenti.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Realizzare prove strutturate per competenze in tutte le classi e condividere i criteri di valutazione nell'ambito dei dipartimenti disciplinari.	Aumentare l'integrazione tra discipline all'interno dei consigli di classe, diffondere le buone pratiche già attuate dai docenti, armonizzare l'attività delle sezioni e degli indirizzi.	Revisione e digitalizzazione della modulistica. Inserimento elettronico dei documenti di programmazione individuale e di classe nella tempistica indicata. Riduzione in percentuale del materiale didattico prodotto e condiviso in formato cartaceo.	Registro elettronico nelle diverse sezioni dedicate. Scrutinio elettronico.
Sviluppare attività laboratoriali, peer education e metodologie didattiche attive.	Promuovere il superamento del modello trasmissivo d'insegnamento. Migliorare il metodo e la motivazione allo studio degli alunni attraverso la didattica laboratoriale.	Quota di utilizzo dei laboratori e/o delle dotazioni multimediali da parte dei docenti disciplinari. Numero e tipologia di UdA realizzate nelle classi del biennio. Numero e tipologia di attività non trasmissive sviluppate con le classi.	Quantitativa e qualitativa.
Favorire la partecipazione delle classi e dei singoli studenti ad iniziative orientate alle competenze trasversali e di cittadinanza.	Valorizzare le caratteristiche personali, sottolineare l'interdipendenza e la corresponsabilità, stimolare all'impegno diretto.	Numero e tipologia di iniziative promosse o partecipate, uscite didattiche e lezioni fuori sede.	Quantitative e qualitativa
Realizzare attività individualizzate in orario curricolare per contrastare la dispersione.	Diminuire in percentuale il tasso di dispersione scolastica, con particolare riferimento alle classi del biennio. Migliorare l'adesione degli studenti al sistema scolastico (puntualità, frequenza, rispetto delle regole, ecc.)	Numero e tipologia note e sanzioni disciplinari. Risultati scolastici degli alunni nel primo e secondo quadrimestre. Risultati nelle prove INVALSI. Valutazione competenze in Italiano L2, con particolare riferimento alla lingua dello studio.	Quantitativa e qualitativa.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Promuovere nel biennio azioni di orientamento alla scelta dell'articolazione nel triennio.	Diminuire in percentuale il tasso di dispersione scolastica. Aumentare la motivazione allo studio (frequenza scolastica, rispetto delle regole, ecc.).	Risultati scolastici nel triennio. Risultati scolastici a distanza. Numero note disciplinari e assenze.	Quantitativa e qualitativa.
Rafforzare ulteriormente la collaborazione con le scuole secondarie di primo grado, creando sistematiche opportunità di scambio e condivisione di buone pratiche.	Creare attività sistematiche di orientamento, con monitoraggio degli esiti a distanza durante il biennio dell'obbligo. Potenziare la progettualità comune con la scuola secondaria di primo grado, anche attraverso la per educativo.	Numero di incontri e contatti con le scuole secondarie di primo grado. Numero e tipologia di azioni progettuali comuni.	Quantitativa e qualitativa.
Incrementare e promuovere iniziative di formazione del personale scolastico su temi inerenti le priorità individuate nel Piano di formazione.	Mettere in atto il Piano di formazione vigente. Correlare la formazione del personale agli obiettivi del RAV e del PTOF.	Numero e tipologia delle attività di restituzione dei corsi di formazione. Numero e tipologia di proposte progettuali conseguenti ad attività di formazione. Numero e tipologia di iniziative di formazione peer to peer.	Quantitativa e qualitativa. Questionario sui bisogni formativi del personale docente. Report da parte dei docenti dei corsi di formazione svolti.
Rafforzare la collaborazione col mondo della produzione, gli enti locali, le altre ISA, i Centri di formazione e l'università.	Incrementare la rete di contatti e di proposte formative create nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro, dell'orientamento, della formazione del personale docente.	Numero, tipologia e contenuti degli accordi di rete. Numero e tipologia di progetti in partenariato con enti esterni. Numero di progetti riguardanti l'istruzione regionale. Numero e contenuti di convenzioni di alternanza scuola/lavoro.	Quantitativa e qualitativa. Contenuti degli accordi di collaborazione con enti esterni.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #54332 Avviare l'integrazione degli esiti delle attività di Alternanza Scuola Lavoro nella valutazione curricolare ordinaria.**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

<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>	

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**

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #45199 Realizzare prove strutturate per competenze in tutte le classi e condividere i criteri di valutazione nell'ambito dei dipartimenti disciplinari.**

## **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>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Aggiornare e digitalizzare la modulistica in uso. Facilitare la compilazione da parte dei docenti e la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Iniziative settoriali non condivise e strutturate.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Armonizzare la programmazione dipartimentale e accrescere le interazioni fra discipline all'interno dei consigli di classe. Migliorare la comunicazione fra docenti e uffici amministrativi. Rendere più efficiente l'organizzazione interna della scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancata implementazione del processo.

**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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Valorizzazione della comunicazione digitale fra tutti gli operatori della scuola.		

## **SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di**

## processo individuato in tre passi

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Formazione uso supporti digitali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	2500
<b>Fonte finanziaria</b>	Programma Annuale
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	supporto amministrativo
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	600
<b>Fonte finanziaria</b>	Programma Annuale
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	2000	Programma Annuale
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>Inserimento documenti di programmazione in cartelle condivise fra i docenti.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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>22/02/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N. di programmazioni individuali e collegiali condivise a livello digitale. N. di accessi alla programmazione dei colleghi.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Quantitativa e qualitativa
<b>Criticità rilevate</b>	Resistenze al processo
<b>Progressi rilevati</b>	Incremento delle azioni di progettazione comune a livello di interclasse e di dipartimento e delle azioni di condivisione e comunicazione didattica.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Parziale e settoriale diffusione del processo.

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #27996 Sviluppare attività laboratoriali, peer education e metodologie didattiche attive.**

#### **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>	Incremento e diffusione delle dotazioni multimediali nelle classi (tecnologia smart). Potenziamento dei laboratori.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Innovazione delle dotazioni. Clima proattivo.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Uso limitato e non condiviso a livello di scuola delle dotazioni digitali e dei laboratori.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Incremento delle pratiche didattiche innovative. Miglioramento della motivazione degli studenti allo studio.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Scarsa correlazione fra uso di nuove dotazioni multimediali e rinnovamento della didattica.



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

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Trasformare il modello trasmissivo della scuola. Creare nuovi spazi per l'apprendimento.		

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Formazione educazione digitale Team digitale- Classe 2.0. Attività animatore digitale.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	250
<b>Costo previsto (€)</b>	6000
<b>Fonte finanziaria</b>	Programma Annuale
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Attività amministrativa di supporto.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	1000
<b>Fonte finanziaria</b>	Programma Annuale.
<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	1300	Programma Annuale.
Consulenti		
Attrezzature	5000	Programma Annuale.
Servizi		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
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>Acquisto nuove dotazioni digitali</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Formazione digitale</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>22/02/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero e tipologia attività di educazione digitale.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Programmazioni di classe e per dipartimenti. Progetti di educazione digitale.
<b>Criticità rilevate</b>	Resistenze al cambiamento. Formazione limitata in materia di educazione digitale. Dotazioni digitali non diffuse in tutte le classi.
<b>Progressi rilevati</b>	Maggiore attenzione all'educazione digitale.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Obiettivo non pienamente perseguibile nel presente anno scolastico, necessità di proseguire negli anni scolastici successivi.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #54333 Favorire la partecipazione delle classi e dei singoli studenti ad iniziative orientate alle competenze trasversali e di cittadinanza.**

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

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

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

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

<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>	

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**

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #28000 Realizzare attività individualizzate in orario curricolare per contrastare la dispersione.**

### **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>	Favorire l'educazione interculturale nella prassi didattica della scuola. Potenziare le competenze linguistiche degli studenti stranieri, con particolare riferimento alla lingua dello studio.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Miglioramento del livello di integrazione degli studenti stranieri. Miglioramento dei risultati scolastici degli studenti stranieri.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incidenza solo superficiale degli interventi messi in atto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Efficace contrasto alla dispersione scolastica.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Persistenza di fenomeni di abbandono e dispersione scolastica.

#### **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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Promozione della didattica per competenze. Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli studenti. Promozione delle attività laboratoriali e di forme di apprendimento attivo.		

## 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>	Corsi extracurricolari di italiano L2. Interventi didattici contro la dispersione scolastica.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	40
<b>Costo previsto (€)</b>	2000
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto amministrativo
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<b>Costo previsto (€)</b>	300
<b>Fonte finanziaria</b>	Programma Annuale
<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	3000	Programma Annuale
Servizi		
Altro		

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>										
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	
<b>Corsi per studenti stranieri di italiano L2</b>		Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	Si - Giallo	

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>22/02/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Risultati di profitto degli studenti primo e secondo quadrimestre. Risultati prove Invalsi.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione quantitativa e qualitativa.
<b>Criticità rilevate</b>	Difficoltà a strutturare interventi didattici mirati per l'insegnamento dell'italiano L2. Carenze nella formazione dei docenti.
<b>Progressi rilevati</b>	Aumento della motivazione degli studenti. Diminuzione di situazioni di mancato rispetto delle regole disciplinari.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Necessità di strutturare interventi di potenziamento linguistico finalizzati all'apprendimento della lingua dello studio. Maggiore sistematicità e impiego di risorse per la realizzazione dell'obiettivo.

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #28003 Promuovere nel biennio azioni di orientamento alla scelta dell'articolazione nel 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>	Promuovere l'orientamento come prassi continua nel corso di studi, con particolare riferimento al passaggio biennio-triennio.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Potenziamento della continuità del curriculum di istituto. Costruzione di un ambiente di apprendimento attivo e propositivo.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mancata diffusione e sistematicità degli interventi di orientamento.

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo delle competenze chiave degli alunni (consapevolezza, imprenditorialità, ecc.). Apertura della scuola al territorio. Curvatura del curriculum di istituto sull'alternanza scuola/lavoro.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Scarsa incidenza e diffusione degli interventi messi in atto.

## 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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Potenziamento delle competenze trasversali e di cittadinanza attiva degli studenti. Apertura della scuola al territorio.		

## 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>	Orientamento interno all'istituto. Accoglienza e contrasto alla dispersione scolastica.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	1500
<b>Fonte finanziaria</b>	Programma Annuale
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto amministrativo
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	400
<b>Fonte finanziaria</b>	Programma Annuale
<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	3000	Programma Annuale
Consulenti		
Attrezzature	2000	Programma Annuale-
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>Orientamento fra classi di biennio e triennio.</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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>22/02/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Risultati degli studenti classi seconde primo e secondo quadrimestre. Risultati prove Invalsi. Esiti certificazione biennio dell'obbligo (valutazione per assi culturali).
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione qualitativa e quantitativa.
<b>Criticità rilevate</b>	Limitato rilievo attribuito dai docenti alla valutazione per competenze di fine biennio.
<b>Progressi rilevati</b>	Incremento delle attività di orientamento interno e di coordinamento fra i consigli di classe.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Implementare la valutazione per competenze anche in funzione della certificazione di fine biennio dell'obbligo e delle attività di orientamento interno.



**OBIETTIVO DI PROCESSO: #28007 Rafforzare ulteriormente la collaborazione con le scuole secondarie di primo grado, creando sistematiche opportunità di scambio e condivisione di buone pratiche.**

## **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>	Costruire e applicare l'organigramma.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Organizzazione più efficace ed efficiente.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenza al cambiamento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento del clima lavorativo e delle relazioni professionali.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Scarso contributo del personale a interventi di miglioramento organizzativo.

**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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Costruire l'ambiente di lavoro in base a principi di efficacia ed efficienza. Promuovere la condivisione e la partecipazione entro l'ambiente di lavoro. Favorire la condivisione e la partecipazione nella progettazione ed attuazione del PTOF.		

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

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

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

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
<b>Attività di miglioramento dell'assetto organizzativo.</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>22/02/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di persone con compiti organizzativi e tipologia dei compiti. Presenza di eventuali conflitti di competenza nel contesto organizzativo. Tempi di attuazione dei compiti organizzativi. Grado di efficacia di attuazione dei compiti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione quantitativa e qualitativa.
<b>Criticità rilevate</b>	Mancanza di un modello organizzativo implementato a livello di istituto. Compiti organizzativi concentrati in poche persone e non distribuiti.
<b>Progressi rilevati</b>	Allargamento della distribuzione dei compiti. Avvio di una modificazione dell'organigramma.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Necessità di costruire un modello organizzativo più partecipato ed efficace, individuando forme condivise e trasparenti di relazione e comunicazione interna. Obiettivo non raggiungibile nell'arco del presente anno scolastico.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #28008 Incrementare e promuovere iniziative di formazione del personale scolastico su temi inerenti le priorità individuate nel Piano di formazione.**

## **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>	Favorire la formazione del personale docente in coerenza con gli obiettivi del PTOF e del RAV.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Avvio di percorsi formativi strutturati e condivisi a livello di scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa ricaduta della formazione individuale entro l'ambiente scolastico.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Realizzazione di percorsi di formazione funzionali alle esigenze di crescita professionale e di miglioramento della scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Limitata consapevolezza del valore strategico della formazione da parte del personale scolastico.

**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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Realizzare percorsi di formazione in coerenza con le linee guida nazionali e il Piano Triennale di formazione 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>	Attività di formazione (didattica per competenze, formazione digitale, docenti neoassunti, sicurezza)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	500
<b>Fonte finanziaria</b>	Programma Annuale
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	2000	Programma Annuale
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	1000	

## **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>Attuazione attività di formazione come da Piano di formzione a.s. 16/17</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>22/02/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero e tipologia di attività di restituzione della formazione svolta. Nuove progettualità conseguenti alla formazione svolta.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione qualitativa e quantitativa.
<b>Criticità rilevate</b>	Consapevolezza settoriale da parte dei docenti dei propri bisogni formativi. Scarsa connessione con gli obiettivi del RAV e del PTOF.
<b>Progressi rilevati</b>	Interesse per la formazione in materia di didattica per competenze ed educazione digitale.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Rendere attuativo e implementare il Piano Triennale della formazione. Rendere coerente la formazione dei docenti con il RAV e il PTOF di Istituto. Obiettivo di portata almeno triennale.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #28012 Rafforzare la collaborazione col mondo della produzione, gli enti locali, le altre ISA, i Centri di formazione e l'università.**

### **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>	Sviluppare le attività di alternanza scuola/lavoro e introdurle nel curriculum di ciascuna disciplina. Correlare alternanza scuola/lavoro e orientamento in uscita.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo di pratiche didattiche innovative e improntate alla didattica per competenze. .
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà di alcuni docenti a considerare l'alternanza scuola/lavoro parte integrante delle attività curricolari.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Apertura della scuola al territorio. Incremento delle occasioni e opportunità lavorative degli studenti, Valorizzazione delle eccellenze.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Limitata correlazione fra curriculum di scuola ed extrascuola.

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

## innovativo

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio. Incremento dell'alternanza scuola/lavoro e delle attività di orientamento. Riconnettere i saperi della scuola e 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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Organizzazione e coordinamento delle attività di alternanza scuola-lavoro. Impresa simulata. Orientamento in entrata. Contatti e relazioni con le aziende e il territorio. Progetti in rete con altre ISA e agenzie del territorio.
Numero di ore aggiuntive presunte	700
Costo previsto (€)	17000
Fonte finanziaria	Finanziamenti MIUR. Programma Annuale.
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Supporto amministrativo e organizzativo
Numero di ore aggiuntive presunte	60
Costo previsto (€)	1200
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	8000	Programma Annuale
Consulenti		
Attrezzature	5000	Programma Annuale
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>Iniziative di rete con altre ISA (progettualità condivise)</b>		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Attuazione progettualità Alternanza Scuola/Lavoro classi terze, quarte, quinte</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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>22/02/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero e tipologia di attività in stage aziendale. Esiti valutazione degli studenti in stage aziendale. Numero e tipologia di iniziative di collaborazione con aziende e agenzie formative del territorio.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione quantitativa e qualitativa. Valutazione competenze acquisite dagli studenti. Eventuali questionari di percezione.
<b>Criticità rilevate</b>	Limitato collegamento fra attività curricolari e di alternanza scuola/lavoro. Necessità di potenziare le iniziative di rete con le ISA (formazione, innovazione, educazione digitale).
<b>Progressi rilevati</b>	Introduzione della valutazione per competenze in alternanza scuola/lavoro entro la valutazione curricolare.

**Modifiche / necessità di aggiustamenti**

Miglioramento del coordinamento e connessione fra attività curricolari e di alternanza scuola/lavoro. Intensificazione delle relazioni e azioni comuni a livello di rete.

## **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>	Favorire il successo scolastico
<b>Priorità 2</b>	Favorire, partendo dalla valutazione degli apprendimenti tra classi parallele, la partecipazione consapevole alle prove INVALSI.

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Generare una tendenza di crescita in % degli ammessi e di diminuzione delle sospensioni del giudizio. Ridurre il divario tra classi e sezioni.
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2016 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Numero non ammissioni scrutini sezione di giugno. Numero sospensioni del giudizio. Esiti fra classi parallele. Distribuzione dei debiti fra classi parallele.
<b>Risultati attesi</b>	Generare una tendenza di crescita in % degli ammessi e di diminuzione delle sospensioni del giudizio nel presente anno scolastico. Ridurre il divario tra classi e sezioni nel presente anno scolastico,
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Svolgere in tutte le classi almeno una attività didattica per competenze nel corso dell'anno scolastico
<b>Data rilevazione</b>	08/11/2017 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Nr di attività didattiche strutturate per competenze. Nr di prove per competenze. Nr e tipologia di prove impostate su competenze chiave e di cittadinanza
<b>Risultati attesi</b>	Sviluppare la didattica per competenze: introdurre nel curricolo dei vari insegnamenti attività per competenze, avviare la valutazione per competenze.



<b>Risultati riscontrati</b>	Attività didattiche per competenze: totale Nr 38 (Einaudi Nr 8, Casaregis Nr 16, Galilei Nr 14). Prove per competenze: totale Nr 175 (Einaudi Nr 60, Casaregis Nr 55, Galilei Nr 60). Prove su competenze chiave e di cittadinanza: totale Nr 8.
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Aumento del numero degli studenti partecipanti
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2016 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Confronto rispetto ai parametri locali e nazionali.
<b>Risultati attesi</b>	Aumento del numero degli studenti partecipanti nel presente anno scolastico.
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

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

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

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Riunioni dedicate. Riunioni collegiali.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Nucleo Interno di Valutazione
<b>Strumenti</b>	Azioni di monitoraggio, diffusione dei risultati in itinere e finali.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	La scuola necessita di una pianificazione del monitoraggio per verificare l'efficacia delle azioni di miglioramento intraprese.

## **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>
Sito web, riunioni collegiali, incontri formali e informali.	Collegio dei docenti, Consiglio di istituto, famiglie, studenti.	Intero 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>
Sito web, riunioni formali e informali.	ISA, reti di scuole, agenzie educative, aziende e agenzie professionali, enti locali	Intero anno scolastico.

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

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

Nome	Ruolo
Carpaneto Miria, Campi Corrado, Fasce Paolo, Lo Cicero Giusy, Mallamaci Milena, Patarini Patrizia, Costa Michela, Andreis Daniela, Cascione Laura, Imperatrice Pierangelo, Spurio Francesca, Binot Cinzia, Ferro Alessandra.	Dirigente scolastico, Staff del DS, Funzioni Strumentali, Docenti.

### 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 ()
<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