

Piano di Miglioramento

RCIS03600Q IST.ISTR.SUP. "L. NOSTRO/L.REPACI"

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	Costruzione di un archivio di prove strutturate e di rubriche di valutazione per le classi intermedie e per quelle in uscita	Sì	
	Progettazione di azioni di tutoraggio per gli alunni in difficoltà	Sì	
	Progettazione di interventi didattici mirati al miglioramento delle competenze di base sia al termine del primo biennio che in uscita	Sì	
Continuità e orientamento	Potenziamento delle attività di stage e di didattica laboratoriale presso facoltà universitarie e presso enti pubblici e aziende del territorio		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Aggiornamento docenti su metodologie innovative della didattica	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Stipula di ulteriori protocolli d'intesa e convenzioni a fini formativi con enti, associazioni, agenzie del territorio, oltre quelli già esistenti		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
Costruzione di un archivio di prove strutturate e di rubriche di valutazione per le classi intermedie e per quelle in uscita	4	4	16
Progettazione di azioni di tutoraggio per gli alunni in difficoltà	5	3	15
Progettazione di interventi didattici mirati al miglioramento delle competenze di base sia al termine del primo biennio che in uscita	5	4	20
Potenziamento delle attività di stage e di didattica laboratoriale presso facoltà universitarie e presso enti pubblici e aziende del territorio	4	4	16

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Aggiornamento docenti su metodologie innovative della didattica	5	4	20
Stipula di ulteriori protocolli d'intesa e convenzioni a fini formativi con enti, associazioni, agenzie del territorio, oltre quelli già esistenti	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)

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Costruzione di un archivio di prove strutturate e di rubriche di valutazione per le classi intermedie e per quelle in uscita	Riduzione della varianza di risultati tra le classi intermedie e in uscita.	Distribuzione equilibrata degli studenti delle diverse classi per fasce di voto.	Monitoraggio dei risultati conseguiti nelle prove interne per classi parallele, nelle prove Invalsi e negli Esami di Stato.
Progettazione di azioni di tutoraggio per gli alunni in difficoltà	Miglioramento dei livelli di apprendimento, del metodo di studio, dell'autostima e della motivazione.	Livello degli apprendimenti. Relazionalità con compagni e docenti, partecipazione alle attività didattiche, impegno, interesse, metodo di studio, comportamento.	Prove di verifica strutturate, semistrutturate e non strutturate. Osservazione durante le attività curriculari ed extracurriculari.
Progettazione di interventi didattici mirati al miglioramento delle competenze di base sia al termine del primo biennio che in uscita	Miglioramento delle competenze di base sia al termine del primo biennio che in uscita.	Livelli di conoscenze, abilità e competenze acquisite.	Prove strutturate, semistrutturate e/o non strutturate. Simulazioni prove Esami di Stato.
Potenziamento delle attività di stage e di didattica laboratoriale presso facoltà universitarie e presso enti pubblici e aziende del territorio	Inserimento di tutti gli alunni di classe terza in percorsi di alternanza scuola-lavoro.	Rapporto tra richieste di collaborazione avanzate dalla scuola e disponibilità offerte. Numero di convenzioni stipulate rispetto agli anni precedenti. Coerenza degli obiettivi della convenzione con finalità della scuola, piani di studio e PTOF.	Lettura e analisi dei dati quantitativi e qualitativi raccolti.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Aggiornamento docenti su metodologie innovative della didattica	Miglioramento dei processi di insegnamento/apprendimento.	Utilizzo delle nuove metodologie nella didattica quotidiana. Motivazione degli studenti. Partecipazione alle proposte didattiche. Livelli di competenza degli alunni. Accessi e attività svolte sulla piattaforma dedicata.	Questionari rivolti a docenti, studenti e famiglie. Prove strutturate, semistrutturate e/o non strutturate.
Stipula di ulteriori protocolli d'intesa e convenzioni a fini formativi con enti, associazioni, agenzie del territorio, oltre quelli già esistenti	Potenziamento dell'azione formativa mirata al proseguimento degli studi e/o all'inserimento nel mondo lavorativo. Conoscenza dell'offerta formativa e occupazionale del territorio. Successo formativo degli studenti.	Numero protocolli d'intesa e convenzioni con soggetti pubblici e privati. Ricaduta sull'azione educativa e didattica. Competenze in ingresso, in itinere e in uscita.	Osservazione strutturata dei processi e dei risultati. Diario di bordo.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14579 Costruzione di un archivio di prove strutturate e di rubriche di valutazione per le classi intermedie e per quelle in uscita

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Coordinamento lavori, raccolta e conservazione documenti dell'archivio
Numero di ore aggiuntive presunte	24
Costo previsto (€)	420
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Gestione area sito web riservata ai docenti
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	145
Fonte finanziaria	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)

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		
Verifica dell'efficacia degli strumenti predisposti												Sì - Rosso
Strutturazione prove oggettive per tutte le discipline rivolte alle classi prime (test d'ingresso), seconde (certificazione delle competenze) e quinte (preparazione agli Esami di Stato) e definizione rubriche di valutazione	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)

Data di rilevazione	11/06/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale di utilizzo degli strumenti predisposti Grado di soddisfazione espresso dai docenti in merito all'utilizzo dello strumento
Strumenti di misurazione	Monitoraggio quantitativo e qualitativo dei dati raccolti
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14580 Progettazione di azioni di tutoraggio per gli alunni in difficoltà

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Sportelli metodologico-didattici
Numero di ore aggiuntive presunte	60
Costo previsto (€)	3000
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Vigilanza
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	125
Fonte finanziaria	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
Verifica della ricaduta didattica delle attività di sportello							Sì - Rosso			Sì - Rosso
Sportello metodologico-didattico					Sì - Rosso					
Organizzazione sportello metodologico-didattico				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	11/06/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale di Ammissioni, non ammissioni, sospensioni del giudizio
Strumenti di misurazione	Rilevazione esiti scrutini finali
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	18/03/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Numero di richieste di accesso allo sportello didattico-metodologico. Percentuale di superamento del debito formativo intermedio.
Strumenti di misurazione	Registrazione delle prenotazioni di accesso allo sportello. Rilevazione degli esiti delle prove di verifica intermedia.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14578 Progettazione di interventi didattici mirati al miglioramento delle competenze di base sia al termine del primo biennio che in uscita

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	corsi extracurricolari di recupero, approfondimento, potenziamento
Numero di ore aggiuntive presunte	140
Costo previsto (€)	11900
Fonte finanziaria	FIS contributi volontari delle famiglie
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	collaboratori scolastici
Numero di ore aggiuntive presunte	50
Costo previsto (€)	625
Fonte finanziaria	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	1200	contributi volontari delle famiglie
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
Verifica degli esiti							Sì - Rosso			Sì - Rosso
Svolgimento corsi di approfondimento e potenziamento						Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	Sì - Rosso	
Svolgimento corsi di recupero					Sì - Rosso	Sì - Rosso				Sì - Rosso
Organizzazione corsi di recupero, approfondimento, potenziamento				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	11/06/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale ammissione alla classe terza ed agli Esami di Stato. Varianza risultati interna alle classi e tra classi. Posizionamento in competizioni nazionali e internazionali. Conseguimento certificazioni
Strumenti di misurazione	Monitoraggio esiti scrutini finali ed Esami di Stato Monitoraggio esiti certificazioni e competizioni nazionali e internazionali (Olimpiadi, Certamina, Concorsi,...) Monitoraggio quantitativo e qualitativo delle certificazioni conseguite.
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	18/03/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale alunni che hanno colmato i debiti formativi intermedi
Strumenti di misurazione	Monitoraggio esiti delle prove di verifica intermedia
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14601 Potenziamento delle attività di stage e di didattica laboratoriale presso facoltà universitarie e presso enti pubblici e aziende del territorio

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	rilevazione dei bisogni degli studenti e dell'offerta formativa del territorio; Orientamento in uscita; progettazione percorsi laboratoriali esterni
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	350
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Pratiche amministrative
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	145
Fonte finanziaria	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)

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
Stipula convenzione con i partner e sottoscrizione dei patti formativi da parte degli alunni					Sì - Verde					
Progettazione condivisa dei percorsi formativi con i partner			Sì - Verde	Sì - Verde						
Verifica dell'efficacia formativa dei percorsi realizzati										Sì - Rosso
Svolgimento attività programmate					Sì - Rosso					
Rilevazione offerta formativa del territorio		Sì - Verde								
Rilevazione bisogni formativi degli studenti	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)

Data di rilevazione	30/06/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale partecipazione studenti. Innalzamento dei livelli degli apprendimenti. Grado di soddisfazione dell'utenza. Potenziale formativo dei partner.

Strumenti di misurazione	Osservazione, rilevazione dei dati e lettura dei dati registrati. Scheda di valutazione del DS sulle strutture con le quali sono state stipulate convenzioni per percorsi di alternanza
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	18/03/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Numero convenzioni stipulate. Pertinenza dei percorsi progettati con l'indirizzo di studio. Percentuale partecipazione studenti. Innalzamento dei livelli degli apprendimenti Grado di soddisfazione dell'utenza
Strumenti di misurazione	Osservazione, rilevazione dei dati e lettura dei dati registrati
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14602 Aggiornamento docenti su metodologie innovative della didattica

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Coordinamento, monitoraggi e valutazione
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	175
Fonte finanziaria	FIS
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	2500	MIUR, Avviso 937 del 15/09/2015; Cofinanziamento Comune di Villa San Giovanni (RC)
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
Valutazione dei risultati										Sì - Rosso
Sperimentazione delle nuove metodologie in classe								Sì - Rosso	Sì - Rosso	
Incontri di formazione						Sì - Rosso	Sì - Rosso			
Organizzazione				Sì - Giallo	Sì - Rosso					

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Progettazione			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)

Data di rilevazione	31/05/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Rispetto tempistica Efficacia dei materiali prodotti Miglioramento del metodo di studio e degli apprendimenti Grado di soddisfazione di studenti, famiglie e docenti Numero accessi alla piattaforma dedicata
Strumenti di misurazione	Diario di bordo Questionari Verifica numero accessi alla piattaforma dedicata
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	
Data di rilevazione	31/03/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Numero partecipanti Numero ore di formazione Grado di soddisfazione dei docenti
Strumenti di misurazione	Iscrizioni e presenze al corso di formazione
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #14603 Stipula di ulteriori protocolli d'intesa e convenzioni a fini formativi con enti, associazioni, agenzie del territorio, oltre quelli già esistenti

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Rilevazione dei bisogni formativi dell'utenza diretta e dell'offerta formativa del territorio; contatti con enti e associazioni
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	350
Fonte finanziaria	FIS
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Assistente Amministrativo
Numero di ore aggiuntive presunte	5
Costo previsto (€)	72.5
Fonte finanziaria	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		

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
Svolgimento attività oggetto degli accordi					Sì - Rosso					
Verifica efficacia formativa degli accordi stipulati										Sì - Rosso
Stipula protocolli d'intesa e convenzioni					Sì - Rosso					
Rilevazione offerta formativa del territorio		Sì - Verde	Sì - Verde							
Rilevazione bisogni formativi degli studenti	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)

Data di rilevazione	18/03/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Livello di partecipazione degli studenti alle attività oggetto di accordo. Ricaduta del percorso formativo sulla didattica curriculare
Strumenti di misurazione	Osservazione, rilevazione dei dati e lettura dei dati registrati
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

Priorità 1	Risultati delle prove standardizzate nazionali
Priorità 2	Risultati a distanza

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

Nessun dato inserito

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

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

Momenti di condivisione interna	Consigli di classe, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto Incontri con l'utenza, aperti anche al territorio
Persone coinvolte	Tutta la comunità scolastica, le famiglie e le istituzioni del territorio
Strumenti	Riunioni collegiali, Assemblee Conferenze stampa Articoli giornalistici Comunicazioni sul sito web della scuola
Considerazioni nate dalla condivisione	

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)

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Riunioni collegiali, circolari e comunicazioni, comunicati stampa, sito web, produzioni grafiche	Tutta la comunità scolastica	In itinere: Marzo Finale: Giugno

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Comunicazioni, comunicati stampa, sito web, produzioni grafiche	Utenza scolastica e istituzioni, associazioni, agenzie, enti del territorio	Fine anno scolastico

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

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

Nome	Ruolo
Scopelliti Elena	Docente
Panzerà Daniela	Docente
Malara Rossana	Docente
Bazzano Maria Rachele	Docente
Spezzano Maristella	Dirigente scolastico

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

Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?	Sì
Se sì chi è stato coinvolto?	Genitori Studenti (Componenti del Consiglio d'Istituto)
La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?	No
Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?	Sì
Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?	Sì