

Piano di Miglioramento

UDIS01200E IS V. MANZINI

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	Monitorare l'efficacia dell'azione didattica ed educativa attraverso la realizzazione di prove esperte/comuni condivise.	Sì	
	Rendere consapevoli i docenti in merito all'impiego della documentazione d'Istituto, attraverso una figura di riferimento con funzione di tutor.	Sì	
	Uniformare definitivamente la documentazione in uso nell'ambito didattico e progettuale e l'utilizzo del Registro elettronico.	Sì	
Ambiente di apprendimento	Creare uno sportello psicologico permanente per l'ascolto dei bisogni di allievi e famiglie e migliorare le relazioni all'interno dell'Istituto.	Sì	Sì
	Migliorare l'impiego delle tecnologie di cui l'Istituto dispone, attraverso un potenziamento della rete e la formazione dei docenti.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Migliorare l'organizzazione del recupero durante l'anno scolastico, con interventi mirati, anche costituendo gruppi di livello.	Sì	
	Sviluppare il potenziamento delle eccellenze attraverso interventi mirati ed effettuati anche su gruppi di studio trasversali (fra corsi diversi).	Sì	
Continuità e orientamento	Migliorare la gestione dell'orientamento in entrata, potenziando le attività di continuità, con il coinvolgimento dell'intero corpo docente.	Sì	
	Migliorare le attività di orientamento in uscita, monitorando le stesse, le scelte condotte dagli allievi diplomati ed il successo da essi raggiunto.		Sì
	Potenziare la rete di relazioni con i professionisti e le aziende del territorio per creare occasioni di stage lavorativi e di future collocazioni.		Sì

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Migliorare l'aspetto delle relazioni tra scuola e famiglia attraverso incontri mirati che informino in merito alle scelte operate dalla scuola.		Sì
	Redigere un bilancio sociale.		Sì
	Sviluppare un sistema della qualità.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Curare formazione e aggiornamento dei docenti, soprattutto in merito agli allievi BES, con partecipazione obbligatoria agli incontri organizzati.	Sì	Sì
	Monitorare le attività svolte, con una banca dati di test d'ingresso, prove trasversali, esperte, anche per fornire sostegno ai nuovi docenti.	Sì	
	Potenziare il confronto professionale tra docenti di corsi diversi per migliorare ed arricchire l'offerta didattica.	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Incentivare la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola, in particolare nell'ambito dei progetti e dell'orientamento.		Sì
	Migliorare i rapporti con il territorio e le amministrazioni comunali, creando una rete di relazioni ed occasioni di collaborazione.		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
Monitorare l'efficacia dell'azione didattica ed educativa attraverso la realizzazione di prove esperte/comuni condivise.	2	3	6
Rendere consapevoli i docenti in merito all'impiego della documentazione d'Istituto, attraverso una figura di riferimento con funzione di tutor.	4	4	16
Uniformare definitivamente la documentazione in uso nell'ambito didattico e progettuale e l'utilizzo del Registro elettronico.	4	4	16
Creare uno sportello psicologico permanente per l'ascolto dei bisogni di allievi e famiglie e migliorare le relazioni all'interno dell'Istituto.	5	3	15
Migliorare l'impiego delle tecnologie di cui l'Istituto dispone, attraverso un potenziamento della rete e la formazione dei docenti.	3	4	12

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Migliorare l'organizzazione del recupero durante l'anno scolastico, con interventi mirati, anche costituendo gruppi di livello.	4	5	20
Sviluppare il potenziamento delle eccellenze attraverso interventi mirati ed effettuati anche su gruppi di studio trasversali (fra corsi diversi).	4	4	16
Migliorare la gestione dell'orientamento in entrata, potenziando le attività di continuità, con il coinvolgimento dell'intero corpo docente.	3	4	12
Migliorare le attività di orientamento in uscita, monitorando le stesse, le scelte condotte dagli allievi diplomati ed il successo da essi raggiunto.	3	3	9
Potenziare la rete di relazioni con i professionisti e le aziende del territorio per creare occasioni di stage lavorativi e di future collocazioni.	3	5	15
Migliorare l'aspetto delle relazioni tra scuola e famiglia attraverso incontri mirati che informino in merito alle scelte operate dalla scuola.	3	4	12
Redigere un bilancio sociale.	2	5	10
Sviluppare un sistema della qualità.	3	5	15
Curare formazione e aggiornamento dei docenti, soprattutto in merito agli allievi BES, con partecipazione obbligatoria agli incontri organizzati.	4	4	16
Monitorare le attività svolte, con una banca dati di test d'ingresso, prove trasversali, esperte, anche per fornire sostegno ai nuovi docenti.	2	3	6
Potenziare il confronto professionale tra docenti di corsi diversi per migliorare ed arricchire l'offerta didattica.	3	4	12
Incentivare la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola, in particolare nell'ambito dei progetti e dell'orientamento.	3	4	12
Migliorare i rapporti con il territorio e le amministrazioni comunali, creando una rete di relazioni ed occasioni di collaborazione.	4	5	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
Monitorare l'efficacia dell'azione didattica ed educativa attraverso la realizzazione di prove esperte/comuni condivise.			
Rendere consapevoli i docenti in merito all'impiego della documentazione d'Istituto, attraverso una figura di riferimento con funzione di tutor.			
Uniformare definitivamente la documentazione in uso nell'ambito didattico e progettuale e l'utilizzo del Registro elettronico.			
Creare uno sportello psicologico permanente per l'ascolto dei bisogni di allievi e famiglie e migliorare le relazioni all'interno dell'Istituto.			
Migliorare l'impiego delle tecnologie di cui l'Istituto dispone, attraverso un potenziamento della rete e la formazione dei docenti.			

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Migliorare l'organizzazione del recupero durante l'anno scolastico, con interventi mirati, anche costituendo gruppi di livello.	Riduzione del numero degli allievi con giudizio sospeso ed aumento delle promozioni nel mese di giugno.	Analisi degli esiti degli scrutini del primo trimestre e finali.	Raccolta dati attraverso registro elettronico (consultazione dei tabelloni).
Sviluppare il potenziamento delle eccellenze attraverso interventi mirati ed effettuati anche su gruppi di studio trasversali (fra corsi diversi).			
Migliorare la gestione dell'orientamento in entrata, potenziando le attività di continuità, con il coinvolgimento dell'intero corpo docente.			
Migliorare le attività di orientamento in uscita, monitorando le scelte, le scelte condotte dagli allievi diplomati ed il successo da essi raggiunto.			
Potenziare la rete di relazioni con i professionisti e le aziende del territorio per creare occasioni di stage lavorativi e di future collocazioni.			

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Migliorare l'aspetto delle relazioni tra scuola e famiglia attraverso incontri mirati che informino in merito alle scelte operate dalla scuola.			
Redigere un bilancio sociale.			
Sviluppare un sistema della qualità.			
Curare formazione e aggiornamento dei docenti, soprattutto in merito agli allievi BES, con partecipazione obbligatoria agli incontri organizzati.			
Monitorare le attività svolte, con una banca dati di test d'ingresso, prove trasversali, esperte, anche per fornire sostegno ai nuovi docenti.			
Potenziare il confronto professionale tra docenti di corsi diversi per migliorare ed arricchire l'offerta didattica.			
Incentivare la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola, in particolare nell'ambito dei progetti e dell'orientamento.			

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Migliorare i rapporti con il territorio e le amministrazioni comunali, creando una rete di relazioni ed occasioni di collaborazione.	Partecipazione attiva alla vita scolastica da parte delle agenzie territoriali nella creazione di un CTS e coinvolgimento degli studenti nell'organizzazione della vita scolastica.	Valutazione del numero di agenzie territoriali partecipanti alle attività di progettazione e azione condivisa con l'Istituto e valutazione del numero di studenti coinvolti nelle diverse attività scolastiche.	Confronto tra numero di agenzie interpellate e numero di agenzie partecipanti e confronto tra numero di allievi partecipanti alle attività scolastiche rispetto al numero atteso di partecipanti.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22701 Monitorare l'efficacia dell'azione didattica ed educativa attraverso la realizzazione di prove esperte/comuni condivise.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22699 Rendere consapevoli i docenti in merito all'impiego della documentazione d'Istituto, attraverso una figura di riferimento con funzione di tutor.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22700 Uniformare definitivamente la documentazione in uso nell'ambito didattico e progettuale e l'utilizzo del Registro elettronico.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22703 Creare uno sportello psicologico permanente per l'ascolto dei bisogni di allievi e famiglie e migliorare le relazioni all'interno dell'Istituto.

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

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

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

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22702 Migliorare l'impiego delle tecnologie di cui l'Istituto dispone, attraverso un potenziamento della rete e la formazione dei docenti.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22704 Migliorare l'organizzazione del recupero durante l'anno scolastico, con interventi mirati, anche costituendo gruppi di livello.

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)

Azione prevista	Individuazione degli allievi con carenze a partire dai CdC di novembre.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Determinazione del numero di corsi/sportelli necessari.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Diminuzione dell'autostima negli allievi che si servono delle modalità di recupero.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Riduzione del numero di corsi/sportelli da attivare nei mesi estivi (e conseguente sgravio economico).
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Percezione dell'attività di recupero come non rilevante al fine della promozione.
Azione prevista	Attivazione sportelli/corsi di recupero a partire dal mese di novembre.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Recupero anticipato delle carenze didattiche.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Diminuzione dell'autostima negli allievi che si servono delle modalità di recupero.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Riduzione del numero dei giudizi sospesi nel mese di giugno.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Percezione dell'attività di recupero come non rilevante al fine della promozione.

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	Insegnamento (corsi/sportelli).
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura dei locali scolastici in orario pomeridiano.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Esperti esterni a supporto delle attività didattiche.
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
Attivazione sportelli/corsi di recupero a partire dal mese di novembre.										
Individuazione degli allievi con carenze a partire dai CdC di novembre.										

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	31/03/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Attivazione di 5 sportelli e 5 corsi di recupero in presenza. Indicatori: n° sportelli/corsi attivati, n° allievi partecipanti, n° abbandoni, metodologie e strumenti didattici utilizzati.
Strumenti di misurazione	Tipologia attività di recupero seguite dagli allievi; numero dei partecipanti alle attività di recupero; esiti ottenuti in sede di valutazione quadrimestrale (Scrutinio di gennaio) o in sede di verifica del debito formativo (Consigli di marzo).
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22705 Sviluppare il potenziamento delle eccellenze attraverso interventi mirati ed effettuati anche su gruppi di studio trasversali (fra corsi diversi).

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22706 Migliorare la gestione dell'orientamento in entrata, potenziando le attività di continuità, con il coinvolgimento dell'intero corpo docente.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22707 Migliorare le attività di orientamento in uscita, monitorando le stesse, le scelte condotte dagli allievi diplomati ed il successo da essi

raggiunto.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22708 Potenziare la rete di

relazioni con i professionisti e le aziende del territorio per creare occasioni di stage lavorativi e di future collocazioni.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22709 Migliorare l'aspetto delle relazioni tra scuola e famiglia attraverso incontri mirati che informino in merito alle scelte operate dalla scuola.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22710 Redigere un bilancio sociale.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22711 Sviluppare un sistema della qualità.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22712 Curare formazione e aggiornamento dei docenti, soprattutto in merito agli allievi BES, con partecipazione obbligatoria agli incontri organizzati.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22713 Monitorare le attività svolte, con una banca dati di test d'ingresso, prove trasversali, esperte, anche per fornire sostegno ai nuovi docenti.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22714 Potenziare il confronto professionale tra docenti di corsi diversi per migliorare ed arricchire l'offerta 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)

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22715 Incentivare la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola, in particolare nell'ambito dei progetti e dell'orientamento.

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)

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #22716 Migliorare i rapporti con il territorio e le amministrazioni comunali, creando una rete di relazioni ed occasioni di collaborazione.

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)

Azione prevista	Riavvio del tavolo di confronto per la costituzione del CTS.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Individuazione di risorse utili alla scuola in termini di mezzi, sbocchi lavorativi per gli allievi, collaborazioni culturali...
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà da parte dell'Istituto a rispondere adeguatamente alle richieste del territorio
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Realizzazione proficua di progetti di alternanza scuola - lavoro e di orientamento in uscita.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Disaffezione del territorio nei confronti delle iniziative promosse dall'Istituto.
Azione prevista	Riconvocazione degli stakeholders contattati in precedenza per la costituzione del CTS.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Costituzione di un dialogo tra l'Istituto, le agenzie territoriale di diversi ambiti, le famiglie.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Sottovalutazione dell'importanza di questa occasione di confronto da parte degli stakeholders e loro scarsa partecipazione.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Mantenimento dell'autonomia scolastica.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Marginalità della scuola nei confronti del contesto territoriale.
Azione prevista	Coordinamento della partecipazione degli studenti alle attività della scuola, attraverso fasi di condivisione e progettazione.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Sviluppo del senso di appartenenza alla scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Sopravalutazione degli aspetti formativi rispetto a quelli didattici.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Aumento dell'interesse degli allievi nei confronti delle problematiche del territorio e della sua comprensione.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Non individuati.

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
In particolare appare innovativo l'obiettivo B, in un'ottica di partecipazione diretta del territorio alla vita della scuola e della scuola alla vita del territorio. Questo modifica la tradizionale visione del fare scuola ed apre alla necessità di: a) progettare l'attività didattica insieme alle agenzie territoriali; b) mettere la scuola al centro del territorio quale formatore privilegiato; c) coinvolgere direttamente gli allievi nella vita della scuola.	Connessioni con i seguenti punti dell'Appendice A: k. valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio; m. incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione; q. definizione di un sistema di orientamento. Connessioni con i seguenti punti dell'Appendice B: 1. Trasformare il modello trasmissivo della scuola. 3. Creare nuovi spazi per l'apprendimento 4. Riorganizzare il tempo del fare scuola 6. Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)

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	Scambio e progettazione condivisa con le agenzie territoriali.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura dei locali scolastici in orario pomeridiano.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Agenzie territoriali che si rapportano con i membri dell'Istituto.
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	
Coordinamento della partecipazione degli studenti alle attività della scuola, attraverso fasi di condivisione e progettazione.											
Riavvio del tavolo di confronto per la costituzione del CTS.											
Riconvocazione degli stakeholders contattati in precedenza per la costituzione del CTS.											

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	Almeno 10 stakeholders con dimostrazione di interesse, almeno 6 stakeholders aderenti al percorso; 70% di partecipanti alle Assemblee di Istituto; almeno il 50% di partecipanti tra studenti referenti ad attività di valorizzazione.

Strumenti di misurazione	Registrazione presenze alle due riunioni (n° e tipologia stakeholders partecipanti); raccolta adesioni al tavolo per avvio CTS (n° e tipologia stakeholders partecipanti); registro studenti partecipanti alle attività; verbali attività.
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	Ridurre il numero di allievi con giudizio sospeso, avvicinandosi alla media dell'ambito di confronto provinciale.
Priorità 2	Rendere più partecipe la componente studentesca alla vita ed organizzazione delle attività promosse dalla scuola.

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
Traguardo della sezione 5 del RAV	Portare gli studenti al raggiungimento del successo formativo allo scrutinio di giugno, riducendo i casi di giudizio sospeso.
Data rilevazione	30/06/2016
Indicatori scelti	Attivazione di 5 sportelli e 5 corsi di recupero in presenza. Indicatori: n° sportelli/ corsi attivati; n° allievi partecipanti; n° abbandoni; metodologie e strumenti didattici utilizzati.
Risultati attesi	Miglioramento degli esiti rispetto alla media dei dati raccolti nell'ultimo triennio.
Risultati riscontrati	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	
Esiti degli studenti	Competenze chiave e di cittadinanza
Traguardo della sezione 5 del RAV	Far collaborare attivamente, a livello progettuale, gli studenti all'interno del CTS di prossima realizzazione.
Data rilevazione	31/05/2016
Indicatori scelti	Almeno 10 stakeholders con dimostrazione di interesse, almeno 6 stakeholders aderenti al percorso; 70% partecipanti Assemblee di Istituto; almeno il 50% partecipanti tra studenti referenti ad attività valorizzanti.

Risultati attesi	Coinvolgimento attivo di almeno 25 allievi; 5/6 adesioni da parte degli stakeholders.
Risultati riscontrati	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	

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	Collegio docenti, Consiglio di Istituto, Assemblee studentesche.
Persone coinvolte	DS, DSGA, rappresentanti di Istituto (famiglie, studenti, docenti), docenti, personale ATA.
Strumenti	Sito della scuola, incontri specifici.
Considerazioni nate dalla condivisione	
Momenti di condivisione interna	Collegio docenti
Persone coinvolte	DS e docenti
Strumenti	Sito della scuola, incontri specifici.
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
Sito della scuola, incontri specifici.	DS, DSGA, rappresentanti di Istituto (famiglie, studenti, docenti), docenti, personale ATA.	Giugno 2016.
Sito della scuola, incontri specifici.	DS e docenti.	Marzo, giugno 2016.

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Comunicazione della pubblicazione di iniziative/ progetti/ occasioni di attività condivise tra scuola e territorio attraverso il sito dell'Istituto, articoli giornalistici, media.	Studenti, famiglie, comunità ed agenzie del territorio. Istituti facenti parte del progetto di rete "Tu sì que vales".	Nel secondo periodo didattico e durante il periodo estivo.
Pubblicazione esiti degli scrutini resi noti attraverso il Registro elettronico sul sito dell'Istituto.	Studenti e famiglie. Istituti facenti parte del progetto di rete "Tu sì que vales".	Al termine del I e del II periodo didattico.

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

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

Nome	Ruolo
Giuseppe Santoro	Dirigente Scolastico
Ameris Tabacco	DSGA
Franco Barachino	Docente Vicerio del Dirigente Scolastico
Fabrizio Floreani	Docente
Giuseppe Mattiussi	Docente
Anna Monai	Docente
Paola Spagnul	Docente
Laura Sticotti	Docente

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?	No
La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?	No
Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?	No
Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?	No