

# Piano di Miglioramento 2015/16

NATF10000D ITI R.ELIA- C/MMARE-

## 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	Attivare percorsi di recupero e di sostegno per il conseguimento delle competenze di base. Mettere a regime la progettazione per classi parallele Predisporre delle prove comuni in ingresso e finali	Sì	
	Costituire un gruppo di lavoro per la revisione del curriculum.	Sì	
Continuità e orientamento	Attivare un servizio di orientamento e consulenza per l'approccio al mondo del lavoro per ex alunni diplomati e non.		Sì
	Intensificare e rendere stabili i rapporti con le scuole medie di primo grado	Sì	
	Intensificare i rapporti con le Università e l'attività di orientamento universitario		Sì
	Istituire un gruppo virtuale ed un'associazione ex alunni		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Incentivare, favorire e monitorare la partecipazione dei docenti a corsi di formazione		
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Definire una procedura ed attribuire delle responsabilità per il monitoraggio degli esiti a distanza. Monitorare le percentuali di impiego dei nostri diplomati nelle aziende del territorio, prioritariamente in quelle con cui la scuola collabora.		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
Attivare percorsi di recupero e di sostegno per il conseguimento delle competenze di base. Mettere a regime la progettazione per classi parallele Predisporre delle prove comuni in ingresso e finali	2	5	10

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Costituire un gruppo di lavoro per la revisione del curriculum.	3	4	12
Attivare un servizio di orientamento e consulenza per l'approccio al mondo del lavoro per ex alunni diplomati e non.	3	4	12
Intensificare e rendere stabili i rapporti con le scuole medie di primo grado	3	4	12
Intensificare i rapporti con le Università e l'attività di orientamento universitario	3	3	9
Istituire un gruppo virtuale ed un'associazione ex alunni	4	3	12
Incentivare, favorire e monitorare la partecipazione dei docenti a corsi di formazione	4	4	16
Definire una procedura ed attribuire delle responsabilità per il monitoraggio degli esiti a distanza. Monitorare le percentuali di impiego dei nostri diplomati nelle aziende del territorio, prioritariamente in quelle con cui la scuola collabora.	2	3	6

### **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>
Attivare percorsi di recupero e di sostegno per il conseguimento delle competenze di base. Mettere a regime la progettazione per classi parallele Predisporre delle prove comuni in ingresso e finali	Ridurre gli esiti negativi ( del 10 %) in un piano triennale di interventi. Uniformare i giudizi e garantire una omogeneità di preparazione in uscita, a parità di valutazione.	Presenza prove comuni per classi parallele Esiti di valutazioni parallele periodiche	Acquisizione prove comuni per classi parallele Griglie di valutazione condivise per classi parallele
Costituire un gruppo di lavoro per la revisione del curriculum.	Avere a disposizione una versione del curriculum tale da essere aderente alle esigenze del contesto sociale	N. incontri del gruppo di lavoro	focus group

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Attivare un servizio di orientamento e consulenza per l'approccio al mondo del lavoro per ex alunni diplomati e non.	Incrementare la percentuale di ex studenti che trova occupazione in professioni tecniche	Numero di ex studenti che trova occupazione in professioni tecniche	Dati restituiti dal Miur-Interviste
Intensificare e rendere stabili i rapporti con le scuole medie di primo grado	Stabilizzare il flusso di iscrizioni provenienti dalle scuole medie del territorio. Attivare incontri con docenti e alunni per favorire lo scambio di informazioni	Quantità di incontri di orientamento con alunni e genitori tenuti presso le classi terze. Quantità di altri incontri organizzativi o seminari tenuti in sede e presso le scuole medie del territorio.	Numero di allievi iscritti e loro distribuzione nell'ambito degli indirizzi e articolazioni offerte. Registrazione delle attività svolte dalla commissione orientamento.
Intensificare i rapporti con le Università e l'attività di orientamento universitario	Incrementare la percentuale di alunni diplomati che si iscrivono all'università.	Numero di alunni iscritti all'università rapportati al numero degli iscritti negli ultimi due anni.	Dati su Scuola in chiaro e/o restituiti dal MIUR.
Istituire un gruppo virtuale ed un'associazione ex alunni	Avere un contatto stabile con ex studenti per acquisire dati.	Numero di accessi al gruppo virtuale in un anno Numero ex alunni iscritti all'associazione.	Interviste. analisi dati gruppo virtual
Incentivare, favorire e monitorare la partecipazione dei docenti a corsi di formazione	Partecipazione dei docenti a corsi di formazione (almeno il 30% dei docenti)	Numero di docenti partecipanti a corsi di formazione	Monitoraggio partecipazione ai corsi
Definire una procedura ed attribuire delle responsabilità per il monitoraggio degli esiti a distanza. Monitorare le percentuali di impiego dei nostri diplomati nelle aziende del territorio, prioritariamente in quelle con cui la scuola collabora.	Creazione di una Banca Dati Aziende e Banca dati Alunni. I . Individuare un riferimento per gli ex allievi che funga da long time mentoring.	Numero alunni assunti in Aziende di Riferimento entro tre anni dal Diploma. Numero di crediti conseguiti nel primo anno universitario.	Interviste; Questionari on Line; Rilevazione dati dalle Aziende partner con cadenza Annuale Dati restituiti Miur.

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14040 Attivare percorsi di recupero e di sostegno per il conseguimento delle competenze di base. Mettere a regime la progettazione per classi parallele Predisporre delle prove comuni in ingresso e finali**

**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>	Mettere a regime la progettazione per classi parallele per disciplina
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	garantire l'accesso agli anni successivi ad allievi di classi diverse in grado di condividere conoscenze e competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	garanzia di pari opportunità per gli studenti, di comparabilità e di omogeneità dei risultati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Predisporre delle prove comuni in ingresso e finali
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	garanzia di eterogeneità delle classi in partenza
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	tentativi degli allievi di fornire risultati omogenei indipendentemente dalle domande
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	stimolare comunque l'intelligenza e la fantasia degli allievi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	appiattimento verso il basso relativamente al livello di difficoltà delle prove
<b>Azione prevista</b>	Attivare percorsi di recupero e di sostegno per il conseguimento delle competenze di base rendendo disponibili i docenti alle richieste specifiche degli alunni in difficoltà: sportello didattico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	limitare gli effetti della dispersione della sfiducia e dell'abbandono
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	apparente facilitazione eccessiva e premialità per i non meritevoli
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	consolidamento del gruppo classe e individuazione di elementi trainanti effettivamente motivati; creazione e consolidamento della consapevolezza di sé da parte degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	manca di competitività nelle classi

## 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
	A - valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo della metodologia CLIL; potenziamento delle competenze matematico logico scientifiche B - Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Docenti all'interno delle riunioni di dipartimento e in attività funzionali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	CCNL art. 29 c. 2 a, b (2 collegiali +4 singole)
<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>	docenti per lo sportello didattico
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS a contrattazione

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

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

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

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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Attivare percorsi di recupero e di sostegno per il conseguimento delle competenze di base: sportello didattico (2016)</b>					Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	
<b>progettazione per classi parallele e per disciplina (2016)</b>	Sì - Nessuno									Sì - Verde
<b>Predisposizione delle prove comuni in ingresso e finali (2016)</b>	Sì - Nessuno									Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/09/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	Si è rilevata necessaria una fase preparatoria di formazione per i docenti
<b>Progressi rilevati</b>	I docenti all'inizio dell'as 2016/17 appaiono motivati e stanno procedendo per il lavoro comune di progettazione comune
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/05/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Ridurre gli esiti negativi (10%) in un piano triennale di interventi. Favorire la partecipazione trasversale alle attività didattiche. Uniformare i giudizi e garantire una omogeneità di preparazione in uscita, a parità di valutazione.

<b>Strumenti di misurazione</b>	monitoraggio focus group
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/03/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Ridurre gli esiti negativi (10%) . Favorire la partecipazione trasversale alle attività didattiche. richieste dello sportello didattico pari al 50%
<b>Strumenti di misurazione</b>	Monitoraggio focus group
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14215 Costituire un gruppo di lavoro per la revisione del curriculum.**

### **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>	stabilire e diffondere i criteri per la revisione del curriculum attraverso la condivisione di un format
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	presa di coscienza che per revisionare il curriculum bisogna tener presente il progetto educativo complessivo della scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	adeguamento dei docenti al format e alle indicazioni di massima generali
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	consapevolezza e accettazione del curriculum come strumento fondamentale di ricerca ed innovazione didattica, del valore formativo delle discipline e, conseguentemente, adeguamento delle strategie e metodologie didattiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	abbandono dello spirito di ricerca-azione personale come valido contributo all'innovazione didattica e metodologica

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Costruzione di un curriculum orientato alle competenze, comprensione della differenza tra competenze e traguardi di competenze, individuazione di elementi di continuità tra ordini di scuola per una continuità di metodo.	Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, logico-matematiche e scientifiche e quelle civico-sociali.

## **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>	Riunioni di gruppo per la revisione del curriculum. Attività di predisposizione format comuni per la condivisione di materiali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	180
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	art. 29 c.2 a, b CCNL
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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



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

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Stabilire i criteri per la revisione del curriculum, creazione di un format</b>						Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno		
<b>Diffusione dei criteri della revisione del curriculum e condivisione del format predisposto</b>								Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	numero incontri gruppo di lavoro; diffusione del format e del relativo glossario pari al 60% dei docenti; progettazione con il format diffuso
<b>Strumenti di misurazione</b>	monitoraggio, focus group, repository di istituto
<b>Criticità rilevate</b>	durante lo scorso anno scolastico non è stato possibile costituire il gruppo di revisione del curriculum per mancata formazione di docenti, pertanto si rimanda tale costituzione al nuovo anno scolastico 2016/2017
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>21/03/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Report sull'iscrizione ai corsi numero docenti frequentanti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Dati statistici forniti da scuola e/o enti preposti e interviste individuali
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #41862 Attivare un servizio di orientamento e consulenza per l'approccio al mondo del lavoro per ex alunni diplomati e non.**

### **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>	Organizzare incontri periodici con aziende del territorio, con centri per l'impiego Istituire uno sportello consulenza in collaborazione con Italia Lavoro
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Favorire il contatto tra alunni ed ex alunni con realtà lavorative presenti sul territorio Proseguire l'attività di orientamento dopo il diploma
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Allargare le collaborazioni della scuola con il mondo produttivo locale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Consolidare i rapporti con i portatori di interesse, anche dopo la fine del rapporto formativo, con una valorizzazione di tutti gli apporti e le esperienze maturate al di fuori della Scuola. Favorire il rapporto con le aziende dopo il diploma ( scuola/azienda)	Investire sul capitale umano ripensando i rapporti (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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
-----------------------------	----------------

<b>Tipologia di attività</b>	Supporto e consulenza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	90
<b>Costo previsto (€)</b>	1575
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

Nessun dato inserito

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>										
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	
<b>Consulenza e supporto ex alunni</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**

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

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14043 Intensificare e rendere**

## stabili i rapporti con le scuole medie di primo grado

### 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>	Invitare gruppi di alunni delle scuole medie del territorio a visitare la struttura scolastica.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incremento del numero di iscritti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Stabilizzazione degli iscritti ai vari indirizzi e alle relative articolazioni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Seminari di robotica applicata tenuti da nostri allievi ad allievi delle scuole medie del territorio con supervisione dei docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	La multidisciplinarietà della "robotica" viene utilizzata come canale per agevolare l'orientamento e la scelta consapevole e ponderata circa le opportunità e le difficoltà rappresentate dai diversi percorsi di studi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Interferenza con la didattica curriculare degli studenti dell'istituto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Tramite opportuni collegamenti con aziende del settore, sarà possibile creare nuove e specializzate figure professionali collocabili sul mercato del lavoro.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Acquisire le valutazioni conseguite dagli alunni potenzialmente interessati al nostro percorso di studi, in italiano e matematica, per poter organizzare in tempo interventi di recupero, raccordo e transizione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	livellamento e allineamento degli alunni in ingresso
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	riduzione della disponibilità in altre azioni di recupero
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento degli esiti nelle prove standardizzate
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	
<b>Azione prevista</b>	Acquisire gli indirizzi e-mail dei referenti per la continuità delle scuole secondarie di primo grado per creare una mailing list permanente

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Agevolare e velocizzare la comunicazione delle date ed eventi previsti nel nostro istituto direttamente agli alunni interessati.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Incremento del numero degli alunni delle scuole secondarie di secondo grado che visita o partecipa ad eventi tenuti presso la nostra scuola.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Agire in sinergia e in modo coordinato e preventivo per facilitare scelte e agevolare la transizione	A: definizione di un sistema di orientamento B: sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare

## **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>	Incontri di orientamento, partecipazione alle giornate di Open Day, partecipazione a seminari e incontri organizzativi con le altre scuole, relazioni e contatti con le altre scuole FS area continuità e orientamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	150
<b>Costo previsto (€)</b>	2625
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS a contrattazione
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	apertura chiusura laboratori/vigilanza
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	625
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS a contrattazione
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi	1000	Funzionamento
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>Acquisire gli indirizzi e-mail dei referenti per la continuità delle scuole secondarie di primo grado per creare una mailing list permanente</b>					Sì - Nessuno	Sì - Nessuno				
<b>Acquisire le valutazioni conseguite dagli alunni potenzialmente interessati al nostro percorso di studi, in italiano e matematica, per poter organizzare in tempo interventi di recupero, raccordo e transizione.</b>						Sì - Nessuno				Sì - Nessuno
<b>Seminari di robotica applicata tenuti da nostri allievi ad allievi delle scuole medie del territorio con supervisione dei docenti</b>					Sì - Nessuno	Sì - Nessuno				
<b>Invitare gruppi di alunni delle scuole medie del territorio a visitare la struttura scolastica.</b>					Sì - Nessuno	Sì - Nessuno				

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero delle valutazioni acquisite rispetto agli iscritti
<b>Strumenti di misurazione</b>	monitoraggio tramite registrazione presenze focus group
<b>Criticità rilevate</b>	La rilevazione delle valutazioni conseguite non è stata effettuata in modo sistematico a causa dei numerosi impegni che si concentrano in questo periodo dell'anno e del poco tempo intercorrente tra la valutazione e la data di rilevazione.
<b>Progressi rilevati</b>	Non essendo stata effettuata una rilevazione sistematica delle valutazioni acquisite dagli alunni non si registrano progressi significativi.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Si ritiene opportuno traslare la data di acquisizione delle valutazioni conseguite dagli alunni fino alla fine del mese di settembre onde consentire la richiesta diretta ai soggetti.
<b>Data di rilevazione</b>	<b>01/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Quantità di richieste di cambio scuola o indirizzo rispetto agli alunni iscritti.
<b>Strumenti di misurazione</b>	monitoraggio tramite dati di segreteria
<b>Criticità rilevate</b>	Si rileva che dei circa 200 alunni iscritti alla prima classe già nel mese di febbraio, solamente 2 hanno effettuato richiesta di passaggio ad altra scuola e precisamente al Liceo Scientifico e Classico dello stesso Comune. Tale dato risulta però scarsamente rappresentativo della situazione che si definirà all'inizio dell'anno scolastico successivo. Infatti, la maggior parte delle richieste di cambio pervengono nei mesi tra giugno e settembre.
<b>Progressi rilevati</b>	Con riferimento alla data di rilevazione scelta, il veramente esiguo numero di alunni che hanno richiesto il passaggio ad altra scuola, denota una efficace azione di orientamento capace di ottenere iscrizioni solo da parte di alunni convinti della scelta effettuata.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Per ottenere un monitoraggio più aderente alla reale situazione che si profila, occorrerebbe estendere il periodo di rilevazione fino al mese di settembre, in quanto è proprio nell'arco temporale compreso tra giugno e settembre che maturano ulteriori e più significative decisioni di cambio scuola.
<b>Data di rilevazione</b>	<b>04/03/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Percentuale partecipanti ai seminari di robotica rispetto agli alunni iscritti

<b>Strumenti di misurazione</b>	monitoraggio tramite registrazione presenze focus group
<b>Criticità rilevate</b>	Durante le attività di orientamento sono state organizzate all'interno della scuola, delle giornate sul tema della robotica educativa. Siccome questi workshop sono stati organizzati in concomitanza delle giornate di Open Day, con afflusso continuo di alunni e genitori, non è stato possibile procedere ad una sistematica e puntuale rilevazione delle presenze.
<b>Progressi rilevati</b>	Pur non essendo stato possibile rilevare il numero esatto dei partecipanti alle suddette iniziative si evidenzia una notevole attenzione verso le tematiche trattate che ha richiesto in alcuni casi delle repliche concordate e tenute anche presso alcune scuole medie del territorio. Inoltre si evidenzia la partecipazione di alunni provenienti da quasi tutte le scuole medie del territorio.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Se possibile tenere tali workshop in date differenti dagli Open Day o quantomeno consentire l'ingresso scaglionato per poter procedere ad una rilevazione sistematica delle presenze
<b>Data di rilevazione</b>	<b>01/03/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Quantità di incontri di orientamento con alunni e genitori tenuti presso le classi terze. Quantità di altri incontri organizzativi o seminari tenuti presso le scuole medie del territorio.
<b>Strumenti di misurazione</b>	monitoraggio tramite registrazione presenze focus group
<b>Criticità rilevate</b>	Il limitato periodo temporale in cui si concentrano le attività di orientamento provoca di sovente accavallamenti di impegni sia mattutini che diurni. Ciò costringe i docenti impegnati a distribuirsi in modo non sempre omogeneo ed ottimale tra le varie scuole.
<b>Progressi rilevati</b>	Nel corso delle attività di orientamento si sono registrati n° 22 incontri con alunni delle classi terminali della scuola media e 15 incontri anche pomeridiani con alunni e genitori.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Incrementare il coinvolgimento e la partecipazione dei docenti a questa vitale attività al fine di poter fornire una informazione più completa e costante.
<b>Data di rilevazione</b>	<b>31/01/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	percentuale di indirizzi e-mail dei referenti per la continuità delle scuole secondarie di primo grado rispetto alle scuole contattate
<b>Strumenti di misurazione</b>	monitoraggio tramite registrazione
<b>Criticità rilevate</b>	Non sempre i colleghi sono disponibili a lasciare i propri indirizzi di posta elettronica personali e questo costituisce un limite
<b>Progressi rilevati</b>	Sono stati acquisiti 9 indirizzi di posta elettronica su 31 scuole contattate. Ciò ha consentito una veloce comunicazione e socializzazione degli eventi preparati e la organizzazione visite concordate.



**Modifiche / necessità di aggiustamenti**

E' necessario incrementare il numero dei contatti disponibili ed eventualmente creare anche dei gruppi sui social network pro orientamento per velocizzare la comunicazione e offrire agli alunni un servizio sempre più personalizzato

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #41863 Intensificare i rapporti con le Università e l'attività di orientamento universitario**

**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>	Prendere contatto e stipulare accordi con le Università presenti in regione Prevedere percorsi di orientamento universitario con incontri a scuola o nelle sedi universitarie
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Avvicinare gli studenti alla conoscenza del mondo universitario
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Aumento del numero degli studenti che si iscrivono all'università
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Costituire un sistema di orientamento in risposta alle criticità rilevate	

**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 universitario

<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	525
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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**

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

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #41861 Istituire un gruppo virtuale ed un'associazione ex alunni**

**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>	Costituzione associazione ex studenti Creazione di un gruppo virtuale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Continuare ad essere un riferimento anche dopo il diploma Favorire l'aggregazione e la comunicazione tra ex alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibilità che queste iniziative in particolare il gruppo virtuale vengano utilizzate in modo improprio.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Possibilità di monitorare nel tempo gli studi universitari ed i percorsi lavorativi degli studenti. Valorizzare le eccellenze nel mondo del lavoro.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Valorizzare il capitale umano anche dopo il termine del percorso formativo	

## 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>	Creazione gruppo virtuale ed associazione ex alunni
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	

**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	

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)**

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #34558 Incentivare, favorire e monitorare la partecipazione dei docenti a corsi 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>	Incentivare i docenti a partecipare a corsi di formazione sulla progettazione e/o valutazione o a progetti di metodologie innovative anche in collaborazione col Polo Qualità di Napoli/INDIRE
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	I Docenti sentendosi coinvolti in una attività comune inizieranno a prendere coscienza di essere parte di un insieme e non singoli autonomi. Aumenteranno i momenti di collaborazione tra essi e ci sarà un aumento di "azioni condivise".
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	I Docenti potrebbero avere la sensazione di essere indirizzata verso azioni che sembrano ledere la loro libertà di insegnamento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Una crescita della collaborazione tra Docenti con condivisione di metodologie innovative e criteri di valutazione aggiornati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Il percorso di aggiornamento potrebbe diventare un'azione di routine e rimanere fine a se stesso senza produrre cambiamenti significativi nella didattica.

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Partecipare a forme di didattica innovativa interagendo con SCUOLA-VALORE INDIRE (Risorse per docenti dai progetti nazionali) e/o anche mediante la formazione on-line attraverso l'adesione al movimento Avanguardie Educative con l'azione "Adotta un'idea"	A: valorizzazione e potenziamento delle competenze chiave e digitali degli studenti e potenziamento delle attività laboratoriali B: sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dei linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare apprendere e valutare

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Organizzazione e/o partecipazione a bandi e/o iniziative del MIUR inerenti al PNSD e eventuali iniziative collegate al Piano Nazionale di Formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	160
<b>Costo previsto (€)</b>	17,5
<b>Fonte finanziaria</b>	art. 29 c.2 a, b CCNL
<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	2500	PON FSE PNSD
Consulenti		
Attrezzature	5000	PON FESR
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>Incentivare, favorire e monitorare la partecipazione dei docenti a corsi di formazione</b>						Sì - Nessuno	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/03/2017 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di docenti partecipanti a corsi di Formazione (N. 3 Docenti a corsi di formazione su nuove tecnologie)
<b>Strumenti di misurazione</b>	Certificazioni o attestati di partecipazione a corsi di formazione

<b>Criticità rilevate</b>	Il numero di docenti richiedenti la possibilità di partecipare ai corsi è stato molto più elevato del numero possibile di partecipanti alle offerte formative proposte
<b>Progressi rilevati</b>	I docenti partecipanti al corso hanno tutti completato il percorso formativo
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Incrementare la possibilità di partecipare ad iniziative di formazione
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di docenti partecipanti a corsi di Formazione (N. 3 Docenti partecipanti a 2 corsi ciascuno tipologia MOOC per la certificazione di competenze informatiche)
<b>Strumenti di misurazione</b>	Certificazioni o attestati di partecipazione a corsi di formazione. In totale 5 certificazioni informatiche ottenute
<b>Criticità rilevate</b>	Perplessità nella partecipazione a corsi a distanza
<b>Progressi rilevati</b>	I docenti partecipanti al corso hanno tutti completato il percorso formativo e sono certificati o stanno per farlo
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Incrementare la possibilità di partecipare ad iniziative di formazione
<b>Data di rilevazione</b>	<b>10/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di docenti partecipanti a corsi di Formazione (N. 20 Docenti partecipanti a un Corso di Didattica per competenze)
<b>Strumenti di misurazione</b>	Certificazioni di partecipazione al corso di formazione in oggetto
<b>Criticità rilevate</b>	Il numero di docenti richiedenti la possibilità di partecipare ai corsi è stato molto più elevato del numero possibile di partecipanti alle offerte formative proposte
<b>Progressi rilevati</b>	I docenti partecipanti al corso hanno tutti completato il percorso formativo
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Incrementare la possibilità di partecipare ad iniziative di formazione
<b>Data di rilevazione</b>	<b>12/04/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di docenti partecipanti a corsi di Formazione (N. 7 Docenti partecipanti a un seminario sull'utilizzo di software per tecnologie innovative)
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione delle presenze al corso di formazione
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	I docenti partecipanti al corso hanno tutti completato il percorso formativo
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Incrementare il numero di iniziative di formazione

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14047 Definire una procedura ed attribuire delle responsabilità per il monitoraggio degli**

**esiti a distanza. Monitorare le percentuali di impiego dei nostri diplomati nelle aziende del territorio, prioritariamente in quelle con cui la scuola collabora.**

## **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>	
	Monitoraggio degli esiti a distanza degli alunni Diplomati sia nel mondo del Lavoro sia in ambito Universitario
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Stabilire un rapporto di interazione e supporto con ex alunni. Rilevazione di indicatori relativi all'inserimento nel mondo del lavoro ed al successo Universitario che possono rivelarsi incoraggianti per l'Orientamento in Ingresso
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Verifica della efficacia dell'azione Formativa della Scuola in merito ad un rapido inserimento nel Mondo del Lavoro o al successo negli Studi Universitari. Rafforzamento dei rapporti collaborativi con le Aziende Partner
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Promuovere la Scuola come punto di riferimento sia degli Studenti e sia del tessuto produttivo del territorio	Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio; Appendice A
Consolidare i rapporti con i portatori di interesse, anche dopo la fine del rapporto formativo, con una valorizzazione di tutti gli apporti e le esperienze maturate al di fuori della Scuola	Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...) Appendice B

**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>	Tre docenti per Creazione Banche dati
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	875
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Accesso alle banche dati
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	435
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

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

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

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Realizzazione di Banca Dati alunni e Banca dati Aziende</b>								Sì - Nessuno	Sì - Verde	Sì - Nessuno

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	. Numero alunni assunti in Aziende di Riferimento entro tre anni dal Diploma. Numero di crediti conseguiti nel primo anno universitario
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	Difficoltà al raggiungere un numero significativo di ex allievi
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Migliorare la strategie nel reperire i contatti con ex allievi
<b>Data di rilevazione</b>	<b>20/05/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Creazione banca dati
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	difficoltà nel reperire ex alunni
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Migliorare la strategie nel reperire i contatti con ex allievi

## SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi

### Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

<b>Priorità 1</b>	Migliorare decisamente i risultati conseguiti dai nostri alunni nelle prove standardizzate.
<b>Priorità 2</b>	Effettuare la gestione e analisi dei dati relativi ai risultati a distanza conseguiti dagli alunni.

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Migliorare risultati in prove standardizzate italiano e matematica
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2016 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Punteggi in italiano e matematica
<b>Risultati attesi</b>	Migliorare di almeno 1% la differenza dei punteggi in Italiano e matematica in tre anni rispetto al dato nazionale

<b>Risultati riscontrati</b>	Il punteggio di Italiano e Matematica della scuola alle prove INVALSI è inferiore rispetto a quello medio in Campania, nel sud ed in Italia ma in recupero rispetto a quello degli scorsi anni .
<b>Differenza</b>	Italiano :Da una differenza di 15,9 punti perc. in meno rispetto al dato naz. si è passati ad una diff. di 9.9 punti. Matematica Da una differenza di 13.8 punti perc. in meno rispetto al dato naz. si è passati ad una diff. di 6.1 punti.
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	La tendenza è di un notevole miglioramento che però deve dimostrarsi duraturo nel tempo.
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati a distanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Creazione in tre anni di una banca dati sui risultati degli alunni diplomati(almeno il 30%).
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2016 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Numero alunni compresi nella banca dati
<b>Risultati attesi</b>	Almeno il 30% dei diplomati negli ultimi tre anni
<b>Risultati riscontrati</b>	Avvio della realizzazione del database . Contatti con ex alunni . Creazione di un gruppo virtuale. Predisposizione di azione per as 2016/17
<b>Differenza</b>	I contatti con ex alunni non sono più sporadici e casuali ma si sono intensificati .
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	La costituzione dell'associazione di ex alunni ha riscosso consensi notevoli come idea ma deve concretizzarsi in una forma giuridicamente valida.

## 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>CTS</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Componenti CTS
<b>Strumenti</b>	Analisi dati Discussione
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Consiglio d'Istituto</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Componenti Consiglio D'Istituto
<b>Strumenti</b>	Analisi dati. Discussione
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Consigli di Classe</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti- Rappresentanti alunni e genitori
<b>Strumenti</b>	Discussione
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Nucleo di Valutazione Interno</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Componenti NIV
<b>Strumenti</b>	Focus group

<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Necessità di rispettare in maniera rigorosa le tempistiche
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Riunioni di dipartimento</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti
<b>Strumenti</b>	Discussione
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	
<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>collegio dei docenti</b>
<b>Persone coinvolte</b>	docenti
<b>Strumenti</b>	Presentazione dati
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Necessità di maggiore condivisione e discussione

### **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>
glossario per diffusione di un linguaggio condiviso su autovalutazione e miglioramento	docenti-personale ATA	Dall'avvio del Piano di miglioramento
Materiali in formato digitale e cartaceo con dati commentati relativi all'avanzamento PDM	Docenti- Personale ATA- Genitori -Studenti	A partire dalla prima fase di monitoraggio intermedio

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Convegni, seminari ed altre occasioni pubbliche in cui sia possibile tracciare il percorso di miglioramento della scuola.	Genitori, aziende, interlocutori istituzionali sul territorio, associazionismo, altre scuole.	A partire dalla prima azione di monitoraggio intermedio
Pubblicazione all'interno di opuscoli realizzati per l'orientamento	Alunni , genitori, docenti di altre scuole e del nostro Istituto	A partire dalla prima azione di monitoraggio intermedio
Pubblicazione sul Sito Web Istituzionale	Genitori, aziende, interlocutori istituzionali sul territorio, associazionismo, altre scuole.	A partire dalla prima azione di monitoraggio intermedio

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

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Giuseppe Palo	DSGA
Maria Rosaria Sansone	Docente Matematica
Catello Lamberti	Collaboratore- Responsabile progetto

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Salvatore Grillo	Responsabile Biblioteca - Referente progetto
Salvatore Visciano	FS area 1- Referente orientamento in Uscita- Responsabile progetto ex alunni
Tobia Cafiero	Direttore di Indirizzo-Referente orientamento- Responsabile progetto raccordo scuole medie inferiori
Fausto Avitabile	Collaboratore- responsabile progetto raccordo scuole medie inferiori
Fortunata Salerno	FS area 1 . Referente NIV
Bernardo Siani	FS area 5 - Responsabile progetto ex alunni
Virginia Scarpato -	FS area 2 - responsabile progetto formazione docenti
Maria Coppola	FS area 3 - responsabile progetto curricolo
Giovanna Giordano	dirigente - responsabile
Clemente Statzu	FS area 2 -Referente INVALSI- responsabile progetto curricolo

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	No
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	Sì
<b>Se sì, da parte di chi?</b>	INDIRE
<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