

# Piano di Miglioramento

NAIS022002 I.I.S.S. "F. S. NITTI"

## 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	Armonizzare le attività extracurricolari nel corso dell'anno scolastico		Sì
	Diffondere pratiche per la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza	Sì	
	Favorire il progressivo miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate nazionali	Sì	
	Introdurre nel primo e nel secondo biennio verifiche di uscita comuni nelle diverse sezioni	Sì	
Ambiente di apprendimento	Favorire l'utilizzo dei laboratori per tutte le classi non solo nelle discipline scientifiche.		Sì
	Promuovere una maggiore applicazione di modalità didattiche innovative attraverso la partecipazione dei docenti a corsi di formazione e aggiornamento	Sì	
Inclusione e differenziazione	Migliorare la tempestività nell'osservazione delle carenze di partenza e farne oggetto di piani di lavoro individualizzati ed interdisciplinari.	Sì	
Continuità e orientamento	Incentivare esperienze di conoscenza del mondo delle professioni presenti sul territorio (orientamento al lavoro).	Sì	
	Limitare gli insuccessi nel primo anno di scuola e migliorare il riorientamento	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Favorire corsi di aggiornamento per i docenti con attenzione all'innovazione didattica e alle relazioni efficaci.	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Rendere stabili i rapporti col mondo del lavoro anche attraverso stage aziendali. Sollecitare nelle famiglie degli alunni del primo anno una maggiore partecipazione alla mission d'Istituto.	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)

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
Armonizzare le attività extracurricolari nel corso dell'anno scolastico	3	4	12
Diffondere pratiche per la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza	4	4	16
Favorire il progressivo miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate nazionali	4	4	16
Introdurre nel primo e nel secondo biennio verifiche di uscita comuni nelle diverse sezioni	5	4	20
Favorire l'utilizzo dei laboratori per tutte le classi non solo nelle discipline scientifiche.	4	4	16
Promuovere una maggiore applicazione di modalità didattiche innovative attraverso la partecipazione dei docenti a corsi di formazione e aggiornamento	2	5	10
Migliorare la tempestività nell'osservazione delle carenze di partenza e farne oggetto di piani di lavoro individualizzati ed interdisciplinari.	3	5	15
Incentivare esperienze di conoscenza del mondo delle professioni presenti sul territorio (orientamento al lavoro).	2	3	6
Limitare gli insuccessi nel primo anno di scuola e migliorare il riorientamento	3	4	12
Favorire corsi di aggiornamento per i docenti con attenzione all'innovazione didattica e alle relazioni efficaci.	3	4	12
Rendere stabili i rapporti col mondo del lavoro anche attraverso stage aziendali. Sollecitare nelle famiglie degli alunni del primo anno una maggiore partecipazione alla mission d'Istituto.	3	4	12

### **Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati**

#### **Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)**

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Armonizzare le attività extracurricolari nel corso dell'anno scolastico	Incremento del 10% della partecipazione degli allievi alle attività extracurricolari. Limitare il numero di attività extracurricolari mensili, al fine favorire lo studio domestico	Numero di allievi partecipanti alle attività extracurricolari. Numero di attività extracurricolari proposte da ciascun C.d.C. per ciascun mese.	Programmazioni dei C.d.C. Schede di monitoraggio e verifica delle attività extracurricolari. Verbali dei C.d.C.
Diffondere pratiche per la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza	Elaborazione e adozione di una scheda di valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza nelle programmazioni dei C.d.C. Valorizzazione all'interno dei C.d.C. dell'apprendimento non formale e informale.	Numero dei C.d.C. che programmano percorsi per il raggiungimento delle competenze di cittadinanza. Numero di C.d.C. che adottano una griglia di valutazione delle competenze di cittadinanza.	Piani di lavoro per la programmazione dei C.d.C - sezione competenze cittadinanza; Verbale dei C.d.C. relativi all'attuazione e la valutazione di percorsi relativi alle competenze chiave e di cittadinanza.
Favorire il progressivo miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate nazionali	Incremento di 1 punti% per ogni anno per i livelli 3 e 4; riduzione della varianza nelle classi e tra le classi; riduzione della propensione al cheating	Risultati delle prove standardizzate nazionali	Rapporto risultati INVALSI
Introdurre nel primo e nel secondo biennio verifiche di uscita comuni nelle diverse sezioni	Misurazione delle competenze degli studenti	Punteggi e percentuali risultati prove per classi parallele	Analisi ed elaborazione dati confrontati
Favorire l'utilizzo dei laboratori per tutte le classi non solo nelle discipline scientifiche.	Potenziare la metodologia laboratoriale e le attività di laboratorio	Percentuale di alunni i cui esiti formativi risultino migliorati nel confronto tra i risultati trimestrali. Percentuale di docenti che utilizzano metodologie e strategie innovative.	Tabulazione schede monitoraggio; Questionari; numero UdA con metodologia laboratoriale

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Promuovere una maggiore applicazione di modalità didattiche innovative attraverso la partecipazione dei docenti a corsi di formazione e aggiornamento	1) Il 50% dei docenti formati; 2) il 40% delle classi nelle quali sono applicate modalità didattiche innovative	1) Numero di docenti che partecipano ai corsi di formazione; 2) Numero di corsi di formazione ai quali partecipano i docenti; 3) Numero delle classi nelle quali sono applicate modalità didattiche innovative per almeno il 50% del monte ore.	Attestati e certificazioni; programmazioni dei Consigli di classi e dei singoli docenti; verbali dei consigli di classi
Migliorare la tempestività nell'osservazione delle carenze di partenza e farne oggetto di piani di lavoro individualizzati ed interdisciplinari.	Individuazione tempestiva alunni BES e DSA non certificati e pianificazione dei relativi interventi da adottare. Miglioramento degli esiti degli allievi con carenze nelle discipline di base.	Tempi di rilevazione/osservazione e comunicazione al C.d.C. Quantità e qualità di materiali predisposti dai docenti per gli allievi con BES e/o carenze nelle discipline di base.	Schede di osservazione sistematica sulle abilità. Esiti prove parallele. Esiti scrutini I e II trimestre.
Incentivare esperienze di conoscenza del mondo delle professioni presenti sul territorio (orientamento al lavoro).	Maggiori raccordi e incontri con il tessuto produttivo e con il mondo delle imprese e delle professioni per consentire alla scuola di realizzarsi come sistema aperto	Numero di portatori di interesse, imprese, associazioni coinvolte. Numero convenzioni, protocolli di rete. Numero imprese, associazioni enti nel CTS	Schede rilevazione incontri/progetto
Limitare gli insuccessi nel primo anno di scuola e migliorare il riorientamento	Riduzione del 3% della dispersione nelle classi prime. Riduzione del 3% del numero dei non promossi al termine del primo anno.	Numero e percentuale delle assenze degli allievi nelle classi prime inferiore al 10% mensile. Numero di discipline nel primo e secondo trimestre con votazione inferiore o uguale a 4, non superiore al 0,4%.	Rilevazioni mensili delle assenze per alunno. Partecipazione degli allievi delle classi prime ai corsi/sportelli per il recupero. Esiti della valutazione trimestrale e finale per le classi prime.
Favorire corsi di aggiornamento per i docenti con attenzione all'innovazione didattica e alle relazioni efficaci.	Innalzamento della qualità e dell'offerta formativa. Costituzione di una banca dati relativa ai curricula dei docenti anche ai fini dell'attribuzione di incarichi.	Numero di ore di formazione per docente svolte presso Università o Enti accreditati dal MIUR. Numero di programmazioni dei C.d.C. in cui è presente la ricaduta dell'attività formativa dei docenti.	Raccolta annuale dei curricula dei docenti. Analisi delle programmazioni individuali e dei C.d.C.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Rendere stabili i rapporti col mondo del lavoro anche attraverso stage aziendali. Sollecitare nelle famiglie degli alunni del primo anno una maggiore partecipazione alla mission d'Istituto.	Manifestazioni, interesse e realizzazione, collaborazioni con imprese, enti, associazioni.; partecipazioni al CTS. Incremento numero di famiglie coinvolte in attività proposte dalla scuola.	Numero di portatori di interesse , imprese, associazioni coinvolte. Numero convenzioni, protocolli di rete. Numero imprese, associazioni enti nel CTS Numero famiglie coinvolte in attività scolastiche.	Report Referente ASL; Verbali Collegio Docenti e Consiglio Istituto; Verbali del CTS. Schede rilevazione incontri/progetto.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #15001 Armonizzare le attività extracurricolari nel corso dell'anno scolastico**

### **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>	Minore concentrazione delle attività extracurricolari in alcuni periodi dell'anno scolastico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore sostenibilità della spesa. Minore incidenza negativa sullo studio domestico.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore partecipazione degli allievi alle attività extracurricolari proposte.
<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>
	Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica e di ogni forma di discriminazione.

### **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>	Programmazione delle attività extracurricolari finalizzata alla loro armonizzazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alle attività dei docenti e degli esperti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento delle attività; Monitoraggio e valutazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

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

Nessun dato inserito

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

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

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
<b>Monitoraggio</b>											Sì - Giallo
<b>Progettazione</b>						Sì - Giallo					

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

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

### Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento

## del raggiungimento dell'obiettivo di processo

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero delle attività extracurricolare proposte; Numero dei partecipanti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Tabulazione dei dati
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #15002 Diffondere pratiche per la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Progettazione ed elaborazione di una scheda di valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza da inserire nei verbali dei C.d.C.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Favorire un clima di confronto e occasioni di riflessione sulla didattica e sulla valutazione per competenze e stimolare i docenti alla elaborazione e alla condivisione di prassi valutative
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibile resistenza al coinvolgimento e alla fattiva collaborazione da parte dei docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maturazione della consapevolezza dei propri stili di apprendimento da parte degli allievi (competenze metacognitive e autovalutative) nell'ottica del successo formativo di tutti e di ciascuno; crescita professionale del personale docente e miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituto
<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)**





Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Riunioni dipartimentali; Elaborazione condivisa di percorsi, metodi (prove autentiche) e strumenti (scheda) per la valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza;						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Monitoraggio e restituzione dei dati finalizzata alla riflessione sulle prassi adottate e al miglioramento
<b>Strumenti di misurazione</b>	Tabulazione e comparazione dei dati restituiti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #25275 Favorire il progressivo miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate nazionali**

#### **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>	Preparazione alle prove standardizzate nazionali. Organizzazione di corsi potenziamento per le classi seconde e prima. Rilevazioni e monitoraggio.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Docenti: Diffusione della cultura della valutazione interna ed esterna; condivisione criteri di programmazione e valutazione. Alunni: Miglioramento esiti inerenti alla valutazione sia esterna sia interna.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Docenti: resistenza all'attuazione motivata dalla riduzione della libertà di insegnamento. Trasposizione sull'alunno delle ansie del docente.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento esiti scolastici; Riduzione varianze; consolidamento buone pratiche su programmazioni, valutazioni, azioni didattiche. Consapevolezza di essere parte integrante del sistema di educazione istruzione formazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Eventuale prevalenza della valutazione sincronica su quella diacronica

## 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>
Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali al fine di supportare nuovi modi di insegnamento	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'autoimprenditorialità; rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale.

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Attività di recupero in itinere e non, finalizzate alla preparazione alle prove nazionali in Italiano e Matematica anche con l'impiego dell'organico di potenziamento. Simulazione prove INVALSI classi seconde
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto tecnico, sorveglianza, gestione amministrativa

<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	2
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Consulente per il Miglioramento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1
<b>Costo previsto (€)</b>	65
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

**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	65	

## **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>Monitoraggio</b>	Sì - Giallo									
<b>Preparazione alle prove standardizzate nazionali</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/09/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Risultati delle prove standardizzate nazionali inviate dall'Invalsi
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rapporto INVALSI pubblicato

<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #15003 Introdurre nel primo e nel secondo biennio verifiche di uscita comuni nelle diverse sezioni**

### **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 delle prove di verifica intermedie - finali per classi parallele e degli scrutini del primo, del secondo e del terzo trimestre
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Controllo degli esiti per consentire una rimodulazione di metodi e attività.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sensazione di un eccessivo peso attribuito al dato statistico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggior capacità di confronto e condivisione tra i docenti. Maggiore capacità di analisi degli esiti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Percezione dei docenti di un eccessivo controllo sul proprio operato.
<b>Azione prevista</b>	Attivazione di corsi di recupero nelle discipline individuate in base al monitoraggio svolto.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliorare la spesa per il recupero.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarso coinvolgimento di alcune discipline
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare l'individuazione e la selezione delle priorità su cui intervenire.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Limitata propensione a realizzare il recupero in itinere ma a concentrare l'intervento prevalentemente in momenti stabiliti dell'anno scolastico.
<b>Azione prevista</b>	Progettazione ed elaborazione di verifiche comuni da somministrare per classi parallele
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione di percorsi didattici.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ridotta varietà di percorsi e scelte didattiche.

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Omogeneità dei percorsi formativi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Percezione di un minore spazio a iniziative individuali da parte dei docenti.

## **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>
I linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare	Contrasto e prevenzione della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati

## **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>	Progettazione ed elaborazione di verifiche comuni in uscita per classi parallele
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	8
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/FSE/ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alle attività dei docenti e degli esperti; Gestione degli spazi.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	3
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/FSE/ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	1) Monitoraggio degli esiti delle prove per classi parallele; Monitoraggio degli esiti degli scrutini.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	9
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/FSE/ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

#### **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
Monitoraggio										Sì - Giallo
Progettazione e formulazione prove						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		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)

Data di rilevazione	29/07/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Confronto risultati prove intermedie e prove finali relative ai diversi ambiti disciplinari.
Strumenti di misurazione	Tabelle raccolta dati degli indicatori
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #15004 Favorire l'utilizzo dei laboratori per tutte le classi non solo nelle discipline scientifiche.**

## 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>	Organizzazione di attività laboratoriali inerenti l'acquisizione delle competenze in matematica, lingua inglese, scienze, lettura, problem solving collaborativo, financial literacy e TIC, sulla base del quadro di riferimento PISA-OCSE
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Diffusione della cultura della valutazione esterna e interna e del confronto. Contrasto all'autoreferenzialità. Applicazione della didattica laboratoriale e delle competenze. Miglioramento degli esiti della valutazione sia interna sia esterna.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenza all'attuazione motivata dalla riduzione della libertà di insegnamento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Condivisione di buone pratiche inerenti alla valutazione. Consapevolezza di essere parte integrante del sistema nazionale di istruzione e formazione. Approccio positivo con INDIRE, INVALSI e altre agenzie educative e formative del MIUR
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Privilegiare la valutazione sincronica rispetto a quella diacronica. Ridurre le attività didattiche ad addestramento finalizzato alla prova.

## 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>
Collegamento tra i saperi della scuola e i saperi della società e della conoscenza	Sviluppo delle competenze digitali dell'alunno; potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.

## 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>	Sperimentazione di metodologie didattiche innovative; Monitoraggio esiti; Attività di recupero/ potenziamento / Corsi di lingua straniera
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto amministrativo e gestione degli ambienti.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	

<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Monitoraggio (Funzione strumentale per la valutazione)
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

**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>Monitoraggio</b>	Sì - Giallo									
<b>Potenziare la metodologia laboratoriale e le attività di laboratorio</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/07/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero dei partecipanti ai corsi di lingua straniera; numero di certificazioni conseguite
<b>Strumenti di misurazione</b>	Raccolta e analisi dei dati relativi alla presenza e agli esiti
<b>Criticità rilevate</b>	



<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/07/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Percentuale di alunni i cui esiti formativi risultino migliorati nel confronto tra i risultati del I - II e III Trimestre.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Tabulazione schede monitoraggio
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #15005 Promuovere una maggiore applicazione di modalità didattiche innovative attraverso la partecipazione dei docenti a corsi di formazione e aggiornamento**

**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>	Partecipazione dei docenti, in particolare di italiano, matematica, lingua inglese del biennio, a percorsi formativi sulla didattica e la valutazione per competenze.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Potenziamento dell'interesse e dei contributi dei docenti alla valutazione per competenze che innesca processi d'insegnamento-apprendimento efficaci.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Potenziamento dell'interesse e la partecipazione dei discenti alle attività didattiche grazie all'introduzione di metodologie didattiche innovative (didattica laboratoriale, IBSE, flipped classroom, ecc)
<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>
La didattica per competenze pone al centro del processo d'insegnamento-apprendimento le competenze degli allievi, attraverso la metodologia laboratoriale, collaborativa e interattiva che utilizza le conoscenze e le abilità disciplinari previste nel curriculum.	Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche degli allievi; valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli studenti.

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Formazione dei docenti; Tutoring
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto amministrativo - contabile
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento delle attività; Monitoraggio e valutazione; Consulenza per il Miglioramento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

**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
Revisione										Sì - Giallo
Monitoraggio finale									Sì - Giallo	
Monitoraggio intermedio							Sì - Giallo			
Realizzazione						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
Pianificazione					Sì - Giallo					

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>25/05/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	* Grado d'interesse dei docenti corsisti per metodologia ed attività didattiche proposte * Grado soddisfazione corsisti
<b>Strumenti di misurazione</b>	* questionario di valutazione delle aspettative * questionari gradimento * tabelle di rilevazione livelli di presenza
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>25/04/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	* Percentuale frequenza dei corsisti ai percorsi formativi * Aspettative dei destinatari * Grado d'interesse dei docenti corsisti per metodologia ed attività didattiche proposte * grado soddisfazione corsisti
<b>Strumenti di misurazione</b>	* questionario di valutazione delle aspettative * questionari gradimento * tabelle di rilevazione livelli di presenza
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #15006 Migliorare la tempestività nell'osservazione delle carenze di partenza e farne oggetto di piani di lavoro individualizzati ed interdisciplinari.**

## **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>	Pianificare percorsi didattici (anche in forma di moduli) destinati ad allievi con carenze di base e gestiti da docenti curricolari e/o da docenti dell'organico dell'autonomia.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Intervenire con azioni mirate a sostenere i bisogni educativi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Concentrare prevalentemente gli sforzi sul recupero e potenziamento delle competenze di base.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliorare il rendimento didattico e l'autostima degli allievi con carenze di base
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ridotta valorizzazione delle eccellenze

**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>
Investire sul "capitale umano"ripensando i rapporti: interconnessione e collaborazione tra il docente con il suo gruppo di lavoro, e il Consiglio di Classe e le famiglie.	Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto alla studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati.

## **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 nei Consigli di classe per monitorare il Piano di Inclusion e d'Istituto e per elaborare schede di osservazione.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alle attività dei docenti e degli esperti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Gli operatori dei servizi sociali e della ASL di riferimento incontrano i Coordinatori dei Consigli di Classe, i referenti Orientamento/BES e i genitori
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

**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>Monitoraggio</b>										Sì - Giallo
<b>Predisposizione schede di osservazione - raccolta dati e segnalazioni - osservazione - individuazione alunni</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/07/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Esiti prove di verifica intermedie - finali e scrutinio finale
<b>Strumenti di misurazione</b>	Tabulazione ed elaborazione dei dati
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #15008 Incentivare esperienze di conoscenza del mondo delle professioni presenti sul territorio (orientamento al lavoro).**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Valorizzare e potenziare le competenze e le attitudini attraverso la conoscenza del mercato del lavoro e della sua domanda. Realizzare approcci formativi con enti, agenzie del lavoro ed imprese. Favorire la conoscenza di sbocchi lavorativi professionali
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Docenti: miglioramento della formazione tecnico/professionale, rispondente alle richieste del mercato del lavoro e delle professioni. Alunni: miglioramento della formazione, rispondente alle richieste del mercato del lavoro.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Adozione di logiche formative rispondenti alle richieste di mercato, che possano ridurre la formazione educativa e culturale inerente alla cittadinanza attiva ed allo sviluppo di attitudini di diverso spessore.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Migliore fruibilità di percorsi di stage e percorsi di alternanza Scuola/Lavoro

**Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine**

Realizzazione di percorsi formativi più rispondenti alla richiesta di mercato che alla formazione culturale e allo sviluppo della libertà di espressione personale.

## **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>
Rapporti Scuola/impresa	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica; educazione all'autoimprenditorialità; valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	1)Informazione/formazione/stage/tirocini presso università, aziende, associazioni, albi professionali; 2)Tutoring
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto organizzativo alle attività di formazione e di stage.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Tutoring aziendale; Coordinamento attività; Monitoraggio; Valutazione; Consulenza per il Miglioramento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

**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		

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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>Informazione/formazione/stage/tirocini presso università, aziende, associazioni, albi professionali, ecc</b>							Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/09/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	numero di partecipazione a stage/tirocini presso università, aziende, associazioni, albi professionali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Customer satisfaction docenti, alunni
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #15007 Limitare gli insuccessi nel primo anno di scuola e migliorare il riorientamento**

**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>	Ri-orientare gli allievi del primo biennio sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto. Migliorare la collaborazione con i docenti delle scuole di ordine inferiore. Aumentare il controllo sulle assenze nelle classi prime e seconde
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Favorire la consapevolezza della scelta del percorso di studi negli studenti del primo biennio.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rallentamento delle attività didattiche
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riduzione del fenomeno della dispersione e del fenomeno dell'abbandono e dell'insuccesso
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Diminuzione del numero di allievi iscritti in alcuni indirizzi a vantaggio di altri

### 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>
Approccio al "debate" finalizzato al riorientamento	Orientare e ri-orientare come sistema.

## 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 delle attività di riorientamento degli allievi del primo Biennio; Allineamento delle competenze di base.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alle attività dei docenti e degli esperti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento delle attività, monitoraggio e valutazione.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

**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		FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
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>Monitoraggio</b>	Sì - Giallo									
<b>Ri-orientare( all'interno o all'esterno della scuola) gli allievi del primo Biennio.</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo			

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/07/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero/percentuale alunni non ammessi alle classi 2 e 3 e/o che fuoriescono dal sistema di istruzione-formazione. Numero/percentuale alunni con sospensione del giudizio. Numero/percentuale alunni accompagnati verso altri percorsi di studio

<b>Strumenti di misurazione</b>	Esiti scrutini finali. Alunni non scrutinati, nulla osta e passaggi ad altri indirizzi di studio/istituti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #15009 Favorire corsi di aggiornamento per i docenti con attenzione all'innovazione didattica e alle relazioni efficaci.**

## **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>	Formazione dei docenti finalizzata all'introduzione di metodologie didattiche innovative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scoperta e approfondimento del mondo delle ICT.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Potenziamento delle competenze nell'ambito ICT.
<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>
I percorsi formativi destinati ai docenti favoriranno l'acquisizione di competenze didattiche che consentiranno loro di attivare processi d'insegnamento-apprendimento efficaci favoriti dal ricorso a metodologie innovative.	Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;

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

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

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

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/FSE/ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alle attività dei docenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/FSE/ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento delle attività; Monitoraggio e valutazione; Consulenza per il Miglioramento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/FSE/ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

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		FIS - PON - FSE
Consulenti		FIS - PON - FSE
Attrezzature		
Servizi		FIS
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>Riesame</b>										Si - Giallo
<b>Monitoraggio finale</b>										Si - Giallo
<b>Monitoraggio intermedio</b>								Si - Giallo		

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Realizzazione</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Pianificazione</b>					Sì - Giallo					

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	• Percentuale frequenza dei corsisti ai percorsi formativi • Grado d'interesse dei docenti corsisti per metodologia di lavoro ed attività proposte • Grado soddisfazione corsisti
<b>Strumenti di misurazione</b>	• Questionari gradimento • Tabelle di rilevazione livelli di presenza
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>28/04/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	• Percentuale frequenza dei corsisti ai percorsi formativi • Aspettative dei destinatari • Grado d'interesse dei docenti corsisti per metodologia e attività proposte • Grado soddisfazione corsisti
<b>Strumenti di misurazione</b>	• Questionario di valutazione delle aspettative • Questionari gradimento • Tabelle di rilevazione livelli di presenza
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #15010 Rendere stabili i rapporti col mondo del lavoro anche attraverso stage aziendali.**

**Sollecitare nelle famiglie degli alunni del primo anno una maggiore partecipazione alla mission d'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)**

<b>Azione prevista</b>	Realizzare collaborazioni con Imprese, Enti e Associazioni del territorio per migliorare la qualità dei servizi già esistenti nonché sviluppare nuovi segmenti professionali e operativi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Docenti: miglioramento della formazione professionale, rispondente alle richieste delle imprese. Alunni: miglioramento della formazione, rispondente alle richieste del mercato del lavoro.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Piena integrazione tra l'Istituzione scolastica e il tessuto produttivo e il mondo delle imprese; aumento dell'occupabilità dei giovani diplomati; migliore organizzazione, efficienza ed efficacia dei percorsi di alternanza scuola-lavoro.
<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>
	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace; sostegno dell'assunzione di responsabilità e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri

## **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>	Progettazione; Accordi, partenariati e convenzioni; tutoring
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Supporto alle attività dei docenti e degli esperti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento delle attività; sollecitare la partecipazione dei genitori alla mission d'Istituto; Monitoraggio e valutazione; Consulenza per il Miglioramento.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS - PON/ FSE /ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

**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>Monitoraggio finale</b>	Sì - Giallo									
<b>Realizzazione</b>						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		
<b>Pianificazione</b>						Sì - Giallo				

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2017</b>
----------------------------	-------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Percentuale frequenza dei partecipanti alle attività Aspettative dei destinatari Grado d'interesse degli studenti consisti per metodologia e attività proposte; Grado di soddisfazione.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario di valutazione delle aspettative; Questionari gradimento; Tabelle di rilevazione delle presenze.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## 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>	Miglioramento degli esiti scolastici
<b>Priorità 2</b>	Miglioramento della valutazione esterna

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Migliorare i risultati scolastici e ridurre il numero di allievi con sospensione del giudizio e allievi dispersi: rientrare nella media regionale.
<b>Data rilevazione</b>	30/09/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Percentuale degli allievi non ammessi alle classi seconde e terze; percentuali alunni che abbandonano ed escono dal sistema istruzione e formazione; percentuali alunni con sospensione del giudizio.
<b>Risultati attesi</b>	Riduzione della percentuale di abbandoni, della sospensione del giudizio e degli insuccessi
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Favorire le metodologie didattiche innovative
<b>Data rilevazione</b>	29/07/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Monitoraggio, questionari, numero di unità di apprendimento incentrate su metodologie didattiche innovative
<b>Risultati attesi</b>	Favorire la partecipazione attiva; migliorare i livelli di apprendimento



<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Ridurre il gap formativo degli studenti con bassi livelli di apprendimento in Italiano e Matematica.
<b>Data rilevazione</b>	31/08/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Punteggio riportato nelle prove standardizzate nazionali
<b>Risultati attesi</b>	Riduzione della percentuale del gap tra esiti dell'istituto e la media nazionale
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Favorire interventi compensativi nei contesti più svantaggiati
<b>Data rilevazione</b>	31/08/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Comunicazione ai Consigli di Classe
<b>Risultati attesi</b>	Pianificazione tempestiva degli interventi da adottare per gli allievi con BES e DSA non certificati.
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

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

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

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Riunioni Nucleo di Valutazione; Collegio dei Docenti; Consiglio d'Istituto</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Dirigente Scolastico, Funzione Strumentale Valutazione interna/esterna, Nucleo di valutazione; Docenti in servizio; Consiglio di Istituto
<b>Strumenti</b>	Report finale
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	

## Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

### Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Organi Collegiali; Sito Web dell'Istituto	Docenti, personale Ata, Alunni, Genitori	Febbraio/Marzo

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Sito web dell'Istituto, trasmissione telematica.	USR	febbraio /marzo

**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>
Annunziata Campolattano	Dirigente Scolastico
Stefania Albiani	Capo dell'Area linguistico - espressiva
Maria Rosaria De Rosa	Capo dell'Area Professionalizzante
Giovanni Fornataro	Funzione Strumentale AREA 5: Gestione sito web - Gestione informatica
Michele Tartaglione	Funzione Strumentale AREA 5: Gestione sito web - Gestione informatica
Brigida D'Andrea	Funzione Strumentale AREA 4: Implementazione ed Innovazione didattica - Fondi strutturali
Sergio Procolo Artiacò	Funzione Strumentale AREA 4: Implementazione ed Innovazione didattica - Fondi strutturali
Marina Minestrini	Funzione strumentale AREA 3: Sistema Qualità dell'Istituzione
Rosaria Ranzo	Funzione strumentale AREA 3: Sistema Qualità dell'Istituzione
Claudia Verderosa	Funzione strumentale AREA 2: Interventi e servizi per gli studenti - Orientamento e B.E.S.
Alessia D'Angelo	Funzione strumentale AREA 2: Interventi e servizi per gli studenti - Orientamento e B.E.S.
Gennaro Intignano	Funzione strumentale Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa
Giuliana Autieri	Funzione strumentale Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

**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

**Il Dirigente ha monitorato  
l'andamento del Piano di  
Miglioramento?**

Sì

---