**Il Piano di Miglioramento (PdM)**

*Il presente documento è protetto ai sensi della vigente normativa sul diritto d'autore Legge 633 del 1941 e ss.mm.ii.*

**Introduzione**

Il Piano di Miglioramento si articola in 4 sezioni:

1. Scegliere gli obiettivi di processo più utili e necessari alla luce delle priorità individuate nella sezione 5 del RAV.
2. Decidere le azioni più opportune per raggiungere gli obiettivi scelti.
3. Pianificare gli obiettivi di processo individuati.
4. Valutare, condividere e diffondere i risultati alla luce del lavoro svolto dal Nucleo Interno di Valutazione.

# SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

Nella sezione 5 del RAV la scuola ha indicato i seguenti obiettivi di processo che intende perseguire per raggiungere i traguardi connessi alle priorità:

|  |  |
| --- | --- |
| **AREA DI PROCESSO** | **DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO DI PROCESSO** |
| Curricolo, progettazione e valutazione | Sviluppare modalità oggettive e condivise per la verifica della progettazione |
| Riconsiderare e potenziare le procedure comuni di valutazione |
| Organizzare il calendario scolastico in prospettiva educativa |
| Ambiente di apprendimento | Offrire agli studenti adeguati percorsi di rinforzo, consolidamento e orientamento anche a livello psicologico |
| Inclusione e differenziazione | Realizzare percorsi di formazione per i docenti |
| Attivare percorsi specifici di rinforzo per gli studenti |
| Continuità e orientamento | Potenziare attività di conoscenza e scambio con la scuola secondaria di primo grado |
| Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Semplificazione nella comunicazione |
| Percezione della trasparenza da parte dell'utenza |
| Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Realizzazione di percorsi di formazione |
| Condivisione della *mission* |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Realizzazione di progetti articolati sull'apporto di reti di scuole  |
| Implementare percorsi efficaci di alternanza scuola-lavoro con il contributo di aziende, enti, università ed associazioni. |
| Migliorare la comunicazione on line con le famiglie con modalità uniformi e chiare |

Si ritiene che tali obiettivi di processo siano utili alla promozione di un processo innovativo nella scuola, in quanto essi possono contribuire all’incremento della consapevolezza e alla condivisione della missione strategica del Liceo da parte di tutti i soggetti coinvolti.

# Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi

# Tutti gli obiettivi di processo indicati sono strettamente connessi con le priorità che il Liceo si prefigge, in quanto indicano i passi indispensabili per conseguirle.

# Tabella 1 - Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AREA DI PROCESSO** | **DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO DI PROCESSO** | **E’ connesso alle priorità…** |
| **1** | **2** |
| 1. Curricolo, progettazione e valutazione
 | 1. Riconsiderare contenuti e scansioni della programmazione in relazione alle Indicazioni nazionali e definire un "core curriculum"
 | x | x |
| 1. Sviluppare modalità oggettive e condivise per la verifica dei risultati dell'apprendimento
 | x | x |
| 1. Riconsiderare, potenziare ed applicare le procedure comuni di valutazione
 | x | x |
| 1. Ambiente di apprendimento
 | 1. Offrire agli studenti adeguati percorsi di rinforzo, consolidamento e orientamento anche a livello psicologico
 | x | x |
| 1. Inclusione e differenziazione
 | 1. Realizzare percorsi di formazione per i docenti
 | x | x |
| 1. Attivare percorsi specifici di rinforzo per gli studenti
 | x | x |
| 1. Continuità e orientamento
 | 1. Potenziare attività di conoscenza e scambio con la scuola secondaria di primo grado
 | x | x |
| 1. Orientamento strategico e organizzazione della scuola
 | 1. Semplificazione nella comunicazione
 | x | x |
| 1. Percezione della trasparenza da parte dell'utenza
 | x | x |
| 1. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
 | 1. Realizzazione di percorsi di formazione
 | x | x |
| 1. Condivisione della *mission*
 | x |  |
| 1. Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie
 | 1. Realizzazione di progetti articolati sull'apporto di reti di scuole
 | x | x |
| 1. Implementare percorsi efficaci di alternanza scuola-lavoro con il contributo di aziende, enti, università ed associazioni.
 | x | x |
| 1. Migliorare la comunicazione on line con le famiglie con modalità uniformi e chiare
 | x | x |

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

Ad ogni obiettivo si attribuisce un valore di fattibilità e uno di impatto, determinando una scala di rilevanza. La stima dell’ *impatto* implica una valutazione degli effetti che si pensa possano avere le azioni messe in atto al fine perseguire l’obiettivo descritto.

La stima della *fattibilità* si attua sulla base di una valutazione delle reali possibilità di realizzare le azioni previste, tenendo conto delle risorse umane e finanziarie a disposizione.

Il prodotto dei due valori fornisce una scala di rilevanza degli obiettivi di processo da mettere in atto.

# TABELLA 2 - Calcolo della necessità dell’intervento sulla base di fattibilità ed impatto

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Obiettivo di processo elencati** | **Fattibilità (da 1 a 5)** | **Impatto (da 1 a 5)** | **Prodotto: valore che identifica la rilevanza dell’intervento** |
| 1 | Percezione della trasparenza da parte dell’utenza  | **5** | **5** | **25** |
| 2 | Realizzazione di percorsi di formazione | **5** | **5** | **25** |
| 3 | Migliorare la comunicazione on line con le famiglie con modalità uniformi e chiare | **5** | **5** | **25** |
| 4 | Riconsiderare contenuti e scansioni della programmazione in relazione alle Indicazioni nazionali e definire un "core curriculum" | **4** | **5** | **20** |
| 5 | Implementare percorsi efficaci di alternanza scuola-lavoro con il contributo di aziende, enti, università ed associazioni. | **4** | **5** | **20** |
| 6 | Semplificazione nella comunicazione | **4** | **4** | **16** |
| 7 | Svi Sviluppare modalità oggettive e condivise per la verifica della progettazione | **3** | **5** | **15** |
| 8 | Riconsiderare e potenziare le procedure comuni di valutazione | **3** | **5** | **15** |
| 9 | Offrire agli studenti adeguati percorsi di rinforzo, consolidamento e orientamento anche a livello psicologico | **3** | **5** | **15** |
| 10 | Attivare percorsi specifici di rinforzo per gli studenti | **3** | **5** | **15** |
| 11 | Realizzare percorsi di formazione per i docenti | **4** | **3** | **12** |
| 12 | Condivisione della *mission* | **3** | **4** | **12** |
| 13 | Potenziare attività di conoscenza e scambio con la scuola secondaria di primo grado | **3** | **4** | **12** |
| 14 | Realizzazione di progetti articolati sull'apporto di reti di scuole  | **5** | **2** | **10** |

# 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

Gli obiettivi di seguito elencati, per la loro complessità, non potranno essere realizzati nel presente anno scolastico, ma ci si propone di conseguirli entro il triennio:

* Riconsiderare contenuti e scansioni della programmazione in relazione alle Indicazioni nazionali e definire un "core curriculum"
* Condivisione della *mission*

Nell’anno scolastico in corso pertanto si intende raggiungere gli obiettivi di processo elencati nella tabella 3. Da essi ci si attende un miglioramento significativo delle relazioni all’interno della scuola e un sensibile miglioramento dei risultati degli studenti, particolarmente di quelli delle classi terze. Inoltre ci si attende un miglioramento delle *performance* degli studenti nei test INVALSI.

Per quanto concerne il miglioramento delle relazioni, si valuterà la percezione del cambiamento del clima relazionale, mentre il miglioramento dei risultati degli studenti sarà confortato da precisi dati numerici (numero delle insufficienze al termine del primo e del secondo quadrimestre, risultati delle prove INVALSI).

# Tabella 3 - Risultati attesi e monitoraggio

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Obiettivo di processo in via di attuazione** | **Risultati attesi** | **Indicatori di monitoraggio** | **Modalità di rilevazione** |
| 1 | Percezione della trasparenza da parte dell’utenza, dei docenti e del personale ATA | Clima collaborativo fondato sulla condivisione degli obiettivi e dei valori. | L’80% degli intervistati non rileva problemi a proposito della trasparenza. | Questionario  |
| 2 | Realizzazione di percorsi di formazione per i docenti | Miglioramento delle competenze metodologiche e didattiche dei docenti. Innovazione nella pratica didattica.Condivisione di obiettivi e strategie didattiche comuni. | Partecipazione di almeno il 50% dei docenti a percorsi di formazione efficaci e coerenti con il PTOF. | Questionario  |
| 3 | Migliorare la comunicazione *on line* con le famiglie con modalità uniformi e chiare | Eliminazione completa delle circolari in formato cartaceo. | L’80% degli intervistati valuta positivamente le modalità di comunicazione. | Questionario  |
| 4 | Implementare percorsi efficaci di alternanza scuola-lavoro con il contributo di aziende, enti, università ed associazioni. | Offrire a tutti gli studenti percorsi di ASL significativi. | Valutazione positiva dell’esperienza da parte di almeno il 70% degli studenti. | Numero di convenzioni sottoscritte e analisi del questionario studente. |
| 5 | Semplificazione nella comunicazione | Accesso veloce da parte di tutto il personale alle informazioni rilevanti | L’80% degli intervistati valuta positivamente le modalità di comunicazione. | Questionario  |
| 6 | Sv Sviluppare modalità oggettive e condivise per la verifica della progettazione | Omogeneità della preparazione degli studenti | Prove comuni per classi parallele in almeno il 60% delle discipline. | N° di prove comuniComparazione dei risultati delle diverse classi |
| 7 | Riconsiderare e potenziare le procedure comuni di valutazione | Valutazione trasparente e omogenea  | Griglie di valutazione comuni per le singole discipline | N° di discipline che adottano griglie di valutazione comuniEfficacia di tali griglie |
| 8 | Offrire agli studenti adeguati percorsi di rinforzo, consolidamento e orientamento anche a livello psicologico | Diminuzione del numero delle insufficienze, in particolare nelle classi terze. | N° di partecipanti alle iniziative di rinforzo, *Scuola insieme* e n° di studenti che si avvalgono della consulenza delle psicologhe. | Rilevazione delle presenze alle attività di rinforzo.Questionario di gradimento delle iniziative da parte degli studenti. |
| 9 | Attivare percorsi specifici di rinforzo per gli studenti | Diminuzione del numero dei debiti, delle ripetenze e dei casi di abbandono.Costruzione e condivisione di percorsi metodologici e didattici comuni. | Almeno il 50% degli studenti in difficoltà partecipa alle iniziative di rinforzo messe in atto dalla scuola. | Questionario di gradimento delle iniziative da parte degli studenti.Questionario rivolto ai docenti sull’efficacia delle iniziative attuate.  |
| 10 | Realizzare percorsi di formazione (personale ATA) | Condivisione di obiettivi e strategie didattiche comuni. | Partecipazione di almeno il 50% del personale ATA a percorsi di formazione efficaci e coerenti con il PTOF. | Questionario |
| 11 | Potenziare attività di conoscenza e scambio con la scuola secondaria di primo grado. | Incremento del numero delle iscrizioni. | Numero di classi partecipanti alle attività di continuità | Dati sulle iscrizioni |
| 12 | Realizzazione di progetti articolati sull'apporto di reti di scuole | Ottimizzazione delle risorse | Numero di progetti realizzati in rete. | Numero di accordi di rete |

# SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo

Decidere le azioni da compiere è un passaggio che richiede una riflessione attenta in termini di valutazione delle potenziali opportunità e rischi .

Occorre considerare che le azioni che si intraprenderanno potranno avere degli effetti positivi ma anche potenziali ricadute negative su altre dimensioni o attività nelle quali la scuola è impegnata.

E’ opportuno inoltre tenere presente che gli effetti delle azioni intraprese non si esauriranno nel breve periodo, ma avranno anche effetti di medio e lungo periodo.

Le azioni pianificate avranno effetti duraturi se incideranno sul raggiungimento di obiettivi a breve termine, ma soprattutto se rappresenteranno un’occasione per avviare un profondo processo di innovazione e cambiamento della scuola.

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

# Obiettivo n° 1: Percezione della trasparenza da parte dell’utenza

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 2: **Realizzazione di percorsi di formazione per i docenti**

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

Le azioni sono pianificate secondo una tempistica precisa (cfr. schede di azione depositate in Segreteria) e sono monitorate dai responsabili di azione che riferiscono, al termine di ciascun quadrimestre al responsabile di progetto. I docenti incaricati di Funzioni Strumentali all’offerta formativa e i responsabili di progetto, quando non coincidono con i docenti incaricati di Funzioni Strumentali, redigono una relazione di monitoraggio e di valutazione, che presentano al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto, per la parte di sua competenza.

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n°3: **Migliorare la comunicazione on line con le famiglie con modalità uniformi e chiare**

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 4 **- Implementare percorsi efficaci di alternanza scuola-lavoro**

**con il contributo di aziende, enti, università ed associazioni**.

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 5 **- Semplificazione nella comunicazione**

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Obiettivo n° 6 - Sviluppare modalità oggettive e condivise per la verifica della progettazione

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 7 **- Riconsiderare e potenziare le procedure comuni di valutazione**

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 8 **- Offrire agli studenti adeguati percorsi di rinforzo, consolidamento e orientamento anche a livello psicologico**

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 9 **- Attivare percorsi specifici di rinforzo per gli studenti**

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 10 **- Realizzare percorsi di formazione (personale ATA).**

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 11 **- Potenziare attività di conoscenza e scambio con la scuola**

 **secondaria di primo grado**.

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Obiettivo n° 12 **- Realizzazione di progetti articolati sull'apporto di reti di**

**scuole**

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

# Tabella 6 - Descrivere l’impegno di risorse umane interne alla scuola

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Figure professionali** | **Tipologia di attività** | **Ore aggiuntive presunte** | **Costo previsto** | **Fonte finanziaria** |
| Docenti |  |  |  |  |
| Personale ATA |  |  |  |  |
| Altre figure |  |  |  |  |

**Tabella 7 - Descrivere l’impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impegni finanziari per tipologia di spesa** | **Impegno presunto** | **Fonte finanziaria** |
| Formatori |  |  |
| Consulenti |  |  |
| Attrezzature |  |  |
| Servizi |  |  |
| Altro |  |  |

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

# Tabella 8 - Tempistica delle attività

**.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività** | **Pianificazione delle attività** |
|  | **1****Sett.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

La scuola mette in atto operazioni periodiche di monitoraggio dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. Nello specifico sarà effettuato un monitoraggio quadrimestrale delle attività svolte, saranno proposti agli attori interni coinvolti questionari di percezione e di valutazione, sarà verificata la ricaduta didattica attraverso l’individuazione del miglioramento del profitto degli studenti.

Sulla base dei risultati del monitoraggio il Liceo scuola effettuerà un confronto e una riflessione per individuare le eventuali necessità di modifica del piano.

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

# TABELLA 9 - Monitoraggio delle azioni al termine del primo quadrimestre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data di rilevazione** | **Indicatori di monitoraggio del processo** | **Strumenti di misurazione** | **Criticità rilevate** | **Progressi rilevati** | **Modifiche/ necessità di****aggiustamenti** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

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

Per verificare se il piano ha prodotto gli effetti programmati si svolgerà una valutazione sull’andamento complessivo del Piano di Miglioramento con frequenza annuale.

Compito del Nucleo Interno di Valutazione è quello di valutare l’andamento del Piano di Miglioramento per ciascuna delle priorità individuate a cui sono stati associati i rispettivi traguardi (Sezione 5 del RAV).

La compilazione delle seguenti tabelle è rimandata alla conclusione di ciascun anno scolastico.

# Tabella 10 - La valutazione in itinere dei traguardi legati agli ESITI

**Priorità 1- Colmare le differenze tra le classi a proposito degli esiti scolastici**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Esiti degli studenti** *(dalla sez. 5 del RAV)* | **Traguardo** *(dalla sez. 5 del RAV)* | **Data rileva****-zione** | **Indicator i scelti** | **Risultat i attesi** | **Risultati riscontrat i** | **Diffe- renza** | **Considerazio****-ni critiche e proposte di integrazione e/o modifica** |
|  | Ridurre i casi di sospensione del giudizio e non ammissione alla classe successiva con strategie permanenti di recupero |  |  |  |  |  |  |

**Priorità 2-Migliorare i risultati in relazione agli esiti delle prove INVALSI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Esiti degli studenti** *(dalla sez. 5 del RAV)* | **Traguardo** *(dalla sez. 5 del RAV)* | **Data rileva****-zione** | **Indicator i scelti** | **Risultat i attesi** | **Risultati riscontrat i** | **Diffe- renza** | **Considerazio****-ni critiche e proposte di integrazione e/o modifica** |
|  | Allineare gli esiti delle classi con percentuali disomogenee tra loro |  |  |  |  |  |  |

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

Il Piano di Miglioramento messo in atto è efficace se coinvolge tutta la comunità scolastica nelle azioni pianificate. Pertanto vengono programmate modalità con cui tutta l’organizzazione prenderà parte attivamente al suo sviluppo.

Si auspica che il processo, così attivato, incida sul miglioramento del clima e delle relazioni interne.

# Tabella 11 - Condivisione interna dell’andamento del Piano di Miglioramento

|  |
| --- |
| **Strategie di condivisione del PdM all’interno della scuola** |
| **Momenti di condivisione interna** | **Persone coinvolte** | **Strumenti** | **Considerazioni nate dalla condivisione** |
| Collegio dei docentiFine a.s. 2015/16 | Docenti | Relazioni Funzioni Strumentali | Necessità di affrontare il problema della dispersione scolastica attraverso nuove strategie didattiche e valutative condivise.  |
| Collegio dei docenti Inizio a.s. 2016-2017 e riunioni dei singoli Dipartimenti | Docenti  | Relazione DS e responsabili di Dipartimento | Necessità di redigere programmazioni didattiche dipartimentali tali da consentire a tutti gli studenti di raggiungere gli obiettivi minimi di apprendimento, ma anche tali da valorizzare le eccellenze. Necessità di rivedere i criteri di valutazione. |
| Atto di indirizzo del DSCollegio dei docenti di approvazione integrazioni del PTOF a.s. 2016-2017. | Dirigente scolasticoDocenti  | Relazione Relazione  | Necessità di attenersi ai criteri di verifica e di valutazione condivisi. Necessità di prevedere un’equilibrata organizzazione del lavoro in classe e della distribuzione del carico di lavoro domestico.Necessità di implementare le attività di rinforzo e di recupero. |
| Consiglio di Istituto | Docenti, studenti, genitori, personale ATA | Relazione DS e FS 1 |  |
| Collegio dei docentifine a.s. 2016/17 | Docenti | Relazioni FS |  |
| Consiglio di Istitutofine a.s. 2016/17 | Docenti, studenti, genitori, personale ATA | Relazioni DS e FS1 |  |

**Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all’interno sia all’esterno dell’organizzazione scolastica.**

Al fine di avviare processi di diffusione e di trasparenza è importante che i contenuti e i risultati del Piano di Miglioramento siano condivisi all’interno e all’esterno della scuola con tutti gli *stakeholders* che potrebbero essere interessati alla vita della comunità scolastica.

Verranno coinvolti nella condivisione del Piano di miglioramento i docenti, il personale ATA, gli studenti, i genitori, la cittadinanza.

Le azioni interne, messe in atto per realizzare tale condivisione, consistono nelle relazioni del Dirigente Scolastico, dei docenti incaricati di Funzione Strumentale e dei docenti responsabili di singoli progetti, unitamente agli scambi di esperienze tra i docenti.

Affinché anche gli *stakeholders* esterni possano venire a conoscenza dei risultati, saranno pubblicate sul sito del Liceo le relazioni e sarà data comunicazione delle esperienze ritenute più significative, al termine di ciascun anno scolastico.

# Tabelle 12 e 13 - Le azioni di diffusione dei risultati interne ed esterne alla scuola

|  |
| --- |
| **Strategie di diffusione dei risultati del PdM all’interno della scuola** |
| **Metodi/Strumenti** | **Destinatari** | **Tempi** |
| Pubblicazione sul sito;Invio personalizzato | Docenti | Dopo gli scrutini del primo quadrimestre e al termine dell’anno scolastico  |

|  |
| --- |
| **Azioni di diffusione dei risultati del PdM all’esterno** |
| **Metodi/Strumenti** | **Destinatari delle azioni** | **Tempi** |
| Pubblicazione sul sito | Genitori/studenti | Al termine dell’anno scolastico |

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

Il Nucleo di Valutazione è composto da quattro docenti e dal Dirigente Scolastico. I ruoli ricoperti dai singoli componenti sono esplicitati nella tabella sottostante.

Nel Piano di miglioramento sono coinvolti gli studenti, in quanto essi sono coloro ai quali sono rivolte le azioni educative e formative, i genitori, con i quali si intende costituire una vera e propria alleanza educativa, il personale ATA, che coadiuva i docenti nell’attuazione del Piano.

# Tabella 14 - Composizione del Nucleo di valutazione

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Ruolo |
| Mauro Verzeroli, DS | Responsabile delle attività del Nucleo |
| Giuseppina Ferolo | Coordinatrice del Nucleo; si occupa in particolare dell’ambito: Curricolo, progettazione e valutazione. |
| Mirella Pedrana | Si occupa in particolare dell’ambito: Ambienti di apprendimento. |
| Marina Albanese | Si occupa in particolare dell’ambito: Inclusione e differenziazione. |
| Giuseppe Guaglio | Si occupa in particolare dell’ambito: Continuità e orientamento. |

# Format 15 - Caratteristiche del percorso svolto

* 1. Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento? (collegata a 15.2)
		+ X Sì □ No
	2. Se sì chi è stato coinvolto?
		+ X Genitori
		+ X Studenti (di che classi): tutte le classi.
		+ X Altri membri della comunità scolastica (specificare quale): personale ATA.
	3. La scuola si è avvalsa di consulenze esterne? (collegata a 15.4)
		+ Sì □ x No
	4. Se sì da parte di chi?
	5. Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?
		+ X Sì □ No
	6. Il Dirigente ha monitorato l’andamento del Piano di Miglioramento?
		+ X Sì □ No

# APPENDICE A - Obiettivi del Piano Triennale dell’Offerta formativa della legge 107/2015

La legge 107/2015 individua degli obiettivi che le istituzioni scolastiche autonome possono inserire nel Piano triennale, avvalendosi anche di un organico potenziato di insegnanti, in base alle esigenze formative prioritarie individuate.

Infatti, in base al comma 7 dell’art. 1 della legge 107, le istituzioni possono inserire nel loro Piano triennale dell’offerta formativa alcuni tra i seguenti obiettivi:

1. valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo della metodologia CLIL;
2. potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
3. potenziamento delle competenze nella musica, nell’arte, nel cinema;
4. 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;
5. rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale;
6. alfabetizzazione all’arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini;
7. potenziamento delle discipline motorie, sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano;
8. sviluppo delle competenze digitali degli studenti;
9. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
10. prevenzione e contrasto 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;
11. valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;
12. apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario;
13. incremento dell’alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione;
14. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni;
15. individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni;
16. alfabetizzazione e perfezionamento dell’italiano come lingua seconda;
17. definizione di un sistema di orientamento.